

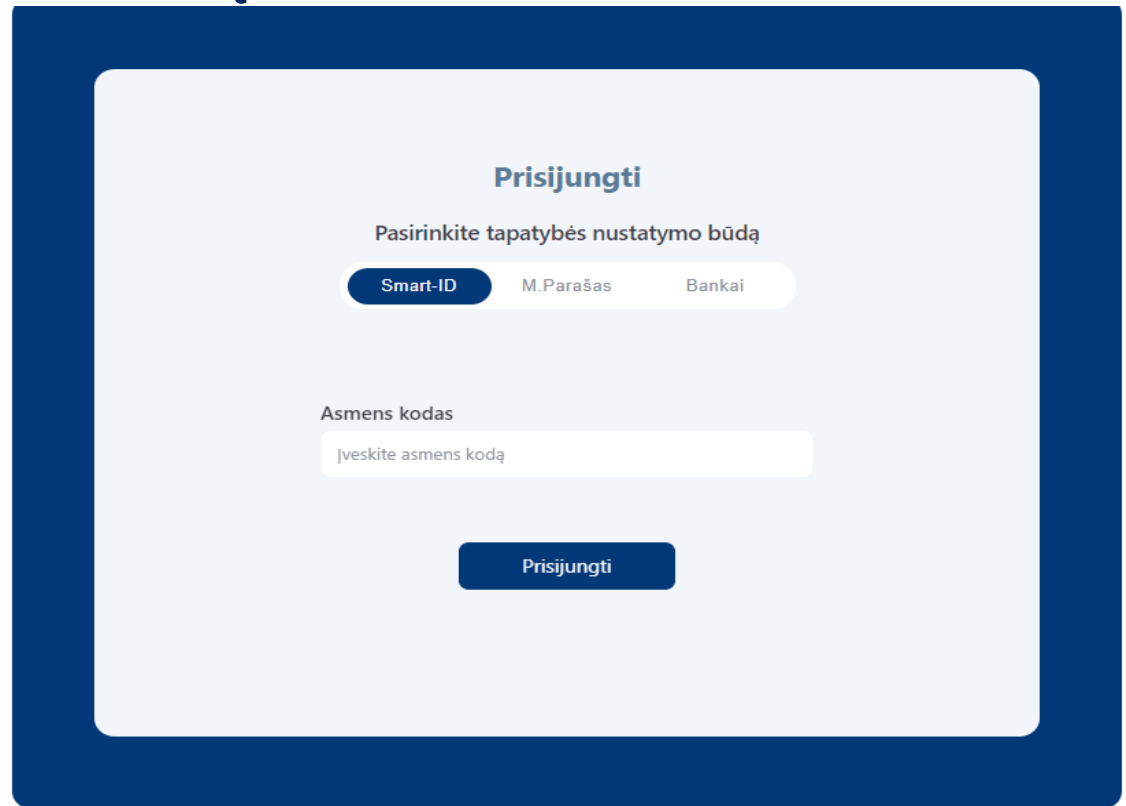


Skatinamosios finansinės priemonės
„**POKYTIS**“
paraiškos pildymo instrukcija

1 žingsnis

Prisijungimas prie paraiškų sistemos

- ✓ Paraiškas teikti gali tik juridinio asmens vadovas arba [įgaliotas](#) asmuo.
- ✓ Paraiškos teikiamos prisijungus prie paraiškų sistemos pasirinktu tapatybės nustatymo būdu.
- 🔔 Prieš pradėdami pildyti paraišką, patikrinkite, ar atitinkate išvardintus kriterijus.



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Prisijungti** (Login) title
- Instruction: **Pasirinkite tapatybės nustatymo būdą** (Select identity verification method)
- Three selection buttons: **Smart-ID** (selected), **M.Parašas** (M. Signature), and **Bankai** (Banks)
- Field label: **Asmens kodas** (Personal code)
- Input field with placeholder text: **Įveskite asmens kodą** (Enter personal code)
- Prisijungti** (Login) button

Planuojama, kad pagal priemonę mažos ir vidutinės kapitalizacijos įmonės (MVKĮ) ir vidutinės kapitalizacijos įmonės (VKĮ) teikti paraiškas galės nuo š. m. birželio 1 d.

* Pasirinkite atstovavimą

[→] Atsijungti

Atstovavimas

Atstovauju save Atstovauju įmonę

Pateikti

[→] Atsijungti


Atstovavimas

Atstovauju save Atstovauju įmonę

Nurodykite įmonės kodą, kuriai atstovaujate

Pateikti


* Pasirinkite priemonę iš skatinamųjų finansinių priemonių sąrašo, paspauskite mygtuką „Pildyti paraišką“




The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. In the top right corner, there is a gear icon followed by the text "Įgaliojimų valdymas" and a right-pointing arrow icon followed by "Atsijungti". The main content area has a white background. At the top left of this area, the text "Finansinė priemonė 'Pokytis'" is displayed. To its right is a dark blue button with the white text "Pildyti paraišką", which has a red checkmark icon to its left. Below this, the text "Priemonė skirta investicijoms į:" is followed by a bulleted list of two items: "pramonės įmonių gamybos procesų automatizavimą ir skaitmeninimo technologijų diegimą Vidurio ir vakarų Lietuvos regione;" and "aukštą pridėtinę vertę kuriančių pramonės įmonių gamybos procesų skaitmeninimą Sostinės regione." At the bottom of the content area, there is a link: "Plačiau apie priemonę [skaitykite čia](#)".

2 žingsnis

Sutikimų patvirtinimas

 Įveskite aktualius kontaktinius duomenis.

 Patvirtinkite, kad susipažinote su duomenų tvarkymo taisyklėmis bei paraiškos teikimo sąlygomis.

Sutikimo patvirtinimas

| | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Vardas | Pavardė |
| <input type="text" value="test_member"/> | <input type="text" value="test_member"/> |
| Atstovaujamos įmonės pavadinimas | Atstovaujamos įmonės kodas |
| <input type="text" value="UAB Test"/> | <input type="text" value="XXXXXXXX"/> |
| Elektroninio pašto adresas | Telefono numeris |
| <input type="text" value="Elektroninio pašto adresas"/> | <input type="text" value="Telefono numeris"/> |

INFORMACINIS PRANEŠIMAS DUOMENŲ SUBJEKTAMS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ VYKDANT FINANSINĘ PRIEMONĘ "POKYTIS"

-  1. Man yra žinoma, jog UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „INVESTICIJŲ IR VERSLO GARANTIJOS“ (toliau – INVEGA, Duomenų valdytojas), juridinio asmens kodas 110084026, buveinės adresas – Konstitucijos pr. 7, LT 09308 Vilnius, tel. (8 5) 210 7510, el. paštas info@invega.lt, (duomenų apsaugos pareigūno el. paštas duomenu.apsauga@invega.lt), įgyvendinama finansinė priemonė „POKYTIS“, (toliau – Priemonė), tvarkys ir saugos su Priemonės įgyvendinimu susijusius paraiškoje ir jos prieduose pateiktus asmens duomenis bei teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka gautus iš kitų šaltinių surinktus asmens duomenis.
2. Man žinoma, kad asmens duomenys INVEGOJE tvarkomi vadovaujantis:
- 2.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva Nr. 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 6 straipsnio 1 dalies c punktu;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo 2 str. 7 d., 9-15 str., 19, 24 str.;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos nacionalinės plėtros įstatigos įstatymo 6 str. 1 d. 1 p., 3 d.;
 - 2.5. Lietuvos Respublikos finansų įstatigų įstatymo 31 str. 3, 4, 6 d., 32 str. 1 d. 3 p.;
 - 2.6. Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo 7 str.;
 - 2.7. Priemonės Schema, patvirtinta xxx, (toliau – Schema);
 - 2.8. Bendru Priemonės aprašymu, patvirtintu INVEGA generalinio direktoriaus 2024 m. xxx mėn. XX d. įsakymu Nr. B-XX (su vėlesniais pakeitimais), (toliau – Aprašymas);
 - 2.9. INVEGOS generalinio direktoriaus patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE taisyklėmis. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą pateikiama INVEGOS interneto svetainės skiltyje „Asmens duomenų apsauga“;
 - 2.10 Duomenys, nurodyti šio pranešimo 5.7 punkte yra tvarkomi vadovaujantis 2018 m. liepos 18 d. Tarybos reglamento (ES) 2018/1046, dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių, kuriuo iš dalies keičiami reglamentai (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 ir Sprendimas Nr. 541/2014/ES, bei panaikinamas Reglamentas (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 136 str. ir Schemos reikalavimams ir atlikti su nurodyto tikslo įgyvendinimu susijusius veiksmus: tikrinti Pareiškėjo pateiktos informacijos tikrumą, vertinti Pareiškėjo kreditingumą, Paskolos negrąžinimo, Pareiškėjo riziką, tvarkyti Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų apskaitą, administravimą (įskaitant, bet neapsiribojant ir skolų išieškojimą), Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų portfelio rizikingumo vertinimą, registruoti informaciją apie suteiktą valstybės pagalbą (vardas, pavardė, finansuojamas projektas, suteiktos valstybės pagalbos suma) Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registre, Europos Komisijos valstybės pagalbos skaidrumo viešos paieškos svetainėje <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/> ir Duomenų valdytojo interneto svetainėje, atlikti Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų auditą, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevenciją reikalavimų vykdymas. Paskolos gavėjo kontaktinio asmens finansavimo klausimais vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris taip pat naudojami atliekant Paskolos gavėjų apklausas dėl Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų teisėtumo bei efektyvumo, kai rengiamos statistinės ataskaitos apie suteiktas Paskolas.
3. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – užtikrinti teisėtą valstybės pagalbos Paskolos gavėjui teikimą, vertinti ir nustatyti Pareiškėjo atliktų Schemos reikalavimams ir atlikti su nurodyto tikslo įgyvendinimu susijusius veiksmus: tikrinti Pareiškėjo pateiktos informacijos tikrumą, vertinti Pareiškėjo kreditingumą, Paskolos negrąžinimo, Pareiškėjo riziką, tvarkyti Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų apskaitą, administravimą (įskaitant, bet neapsiribojant ir skolų išieškojimą), Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų portfelio rizikingumo vertinimą, registruoti informaciją apie suteiktą valstybės pagalbą (vardas, pavardė, finansuojamas projektas, suteiktos valstybės pagalbos suma) Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registre, Europos Komisijos valstybės pagalbos skaidrumo viešos paieškos svetainėje <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/> ir Duomenų valdytojo interneto svetainėje, atlikti Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų auditą, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevenciją reikalavimų vykdymas. Paskolos gavėjo kontaktinio asmens finansavimo klausimais vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris taip pat naudojami atliekant Paskolos gavėjų apklausas dėl Duomenų valdytojo suteiktų Paskolų teisėtumo bei efektyvumo, kai rengiamos statistinės ataskaitos apie suteiktas Paskolas.
4. INVEGA asmens duomenis gauna iš Pareiškėjo atstovo. INVEGA, vadovaudamasi teisės aktų reikalavimais gali gauti duomenis iš kitų šaltinių: Lietuvos banko, Valstybės įmonės Registrų centras, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR Finansų ministerijos, Informatikos ir ryšių departamento prie LR Vidaus reikalų ministerijos bei kitų valstybės institucijų, bendrovių, tvarkančių jungtines skolininkų duomenų rinkmenas bei duomenis apie kredito istoriją, įsiskolinimus (pvz., UAB „CreditInfo Lietuva“, UAB „Okredo“) atlikties platformų (pvz., UAB „Ondato“), juridinių asmenų, kai duomenys teikiami apie šių juridinių asmenų atstovus, darbuotojus, steigėjus,

2 žingsnis Sutikimų patvirtinimas

Duomenų tvarkymo taisyklės bei paraiškos teikimo sąlygos.

5. Man yra žinoma, šiose pranešime numatytais šiais INVEGA gali tvarkyti šiuos asmenis duomenis:

5.1. Kai "Pareikšėjas yra juridinis asmuo, tvarkomi šie asmenis duomenys: "Pareikšėjo kontaktinio asmens finansavimo klausimais vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, darbovietės pavadinimas, užimamas pareigas, "Pareikšėjo vadovo, valdytojo organo nario bei atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, pilietybė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje dalyvaujantiems asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, "Pareikšėjo dalyvių ir nuolatų pareigų, kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme vardas, pavardė, asmens kodas, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, pilietybė, valdytojo įmončių pavadinimas, kapitalo ar balsavimo laisvų dalis, sąrašas pagal turimus sutarinius įsipareigojimus su kitais juridiniais asmenimis (juridinio asmens pavadinimas ir turimos sąrašas apibūdinimas), informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje padėžiama (pareikšama) asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, bei kokia kita informacija, kuria pateikia "Pareikšėjas ("Pareikšėjo atstovas) INVEGA ar bus gauta iš kitų šaltinių laisvą aktyvumą tvarka;

5.2. Tais atvejais, kai pasakojas grąžintimas užtikrinamas užtikrinimo priemonėmis:

5.2.1. Kai užtikrinimo priemonė teikia turintis asmuo, tvarkomi šie šiuos asmenis duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, informacija apie asmenis gyvenamasis pareikšicos paleidimo metu bei pasukintu laisvą kalandotus metu bei pareikšicos paleidimo dienas, pareikšicos paleidimo dieną turintis finansavimą įsipareigojimus (informacija apie gautas (suteiktas) paslaugas, skolas) ir turintis registruotą kintantį ir neaktyvųjį laisvą, sąrašas pagal turimus sutarinius įsipareigojimus su kitais juridiniais asmenimis (juridinio asmens pavadinimas ir turimos sąrašas apibūdinimas), informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje padėžiama (pareikšama) asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, pareikšicos informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, įgauto atstovo (jei tokį turi) vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, gyvenamoji vieta adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, bei kokia kita informacija, kuria pateikia "Pareikšėjas ("Pareikšėjo atstovas) INVEGA ar bus gauta iš kitų šaltinių laisvą aktyvumą tvarka;

5.2.2. Kai užtikrinimo priemonė teikia juridinis asmuo, tvarkomi šie asmenis duomenys: užtikrinimo priemonę teikiančio juridinio asmens kontaktinio asmens vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, darbovietės pavadinimas, užimamas pareigas, užtikrinimo priemonė teikėjo vadovo, valdytojo organo nario bei atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, gyvenamoji vieta adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, bei kokia kita informacija, kuria pateikia "Pareikšėjas ("Pareikšėjo atstovas) INVEGA ar bus gauta iš kitų šaltinių laisvą aktyvumą tvarka;

5.3. Tais atvejais, kai "Pareikšėjas projekto dalyviams privalo finansuoti, tvarkomi šie asmenis duomenys:

5.3.1. Kai privalo finansuoti yra turintis asmuo, tvarkomi šie šiuos asmenis duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, gyvenamoji vieta adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, pilietybė, valdytojo įmončių pavadinimas, kapitalo ar balsavimo laisvų dalis, sąrašas pagal turimus sutarinius įsipareigojimus su kitais juridiniais asmenimis (juridinio asmens pavadinimas ir turimos sąrašas apibūdinimas), informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje padėžiama (pareikšama) asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, privalo finansuoti dalyvių ir nuolatų pareigų vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, valdytojo įmončių pavadinimas, kapitalo ar balsavimo laisvų dalis, sąrašas pagal turimus sutarinius įsipareigojimus su kitais juridiniais asmenimis (juridinio asmens pavadinimas ir turimos sąrašas apibūdinimas), informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje padėžiama (pareikšama) asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, bei kokia kita informacija, kuria pateikia "Pareikšėjas ("Pareikšėjo atstovas) INVEGA ar bus gauta iš kitų šaltinių laisvą aktyvumą tvarka;

5.3.2. Kai privalo finansuoti yra juridinis asmuo, tvarkomi šie asmenis duomenys: privalo finansuoti atstovo ar kontaktinio asmens finansavimo klausimais vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, darbovietės pavadinimas, užimamas pareigas, privalo finansuoti vadovo valdytojo organo nario bei atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, visi asmens tapatybės dokumento duomenys, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje dalyvaujantiems asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, privalo finansuoti dalyvių ir nuolatų pareigų vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, valdytojo įmončių pavadinimas, kapitalo ar balsavimo laisvų dalis, sąrašas pagal turimus sutarinius įsipareigojimus su kitais juridiniais asmenimis (juridinio asmens pavadinimas ir turimos sąrašas apibūdinimas), informacija apie asmenis viešąsias pareigas (pareigų pavadinimas ir jų įėjimo laikotarpis), ryšius su politinėje padėžiama (pareikšama) asmenimis (susijusių asmens vardas, pavardė ir ryšio apibūdinimas), kaip tai numatyta LR "Inqui plovimo ir teratūjų finansavimo prevencijos įstatyme, informacija apie dalyvavimą laisvo procesuose, bei kokia kita informacija, kuria pateikia "Pareikšėjas ("Pareikšėjo atstovas) INVEGA ar bus gauta iš kitų šaltinių laisvą aktyvumą tvarka;

5.4. Duomenys apie tai ar per pasukintus 5 metų galutinai laisvo sprendimų arba galutinai administracinių sprendimų pareikšėjas, jo vedimas, administracijos, valdytojo ir (ar) pradžios organų narys arba asmuo, turintis "Pareikšėjo atstovavimo, sprendimų priėmimo ar kontrolės įgaliojimus, nėra pripažintas kaifu ir neturi netekusio ar nepasiekiamo laisvumo dalį.

5.4.1. paderyto sunkaus profesinio nuožingumo;

5.4.2. sukčiavimo;

5.4.3. korupcijos;

5.4.4. nusikaltimo sušvietimo;

5.4.5. pinigų plovimo arba teratūjų finansavimo;

5.4.6. teratūjų nusikaltimų arba su teratūjomis susijusių nusikaltimų;

5.4.7. valstybės darbu ar kitu su prekyba žemumomis susijusių nusikaltimų;

5.4.8. dėl netikėtai vydytųjų įsipareigojimų, susijusių su gam akcija ES finansinis parama, ir dėl to įsipareigojimai buvo nutraukti antkaičiu laisvą ar iš jo buvo pareikšėta atlyginai nuolatius ar buvo pritaikytos kitos sankcijos;

5.4.9. paderyto pažeidimo, kaip šį sąvokas apibrėžia 1995 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 2585/95 dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos 1 straipsnio 2 dalyje, 1 y, bei kuri Bendrijos laisvą aktyvumą nusikaltimus, susijus su ekonomines veiklas vykdytojo veiksmų ar neveikimo, dėl kuri Bendrijų Bendrajam biudžetui ar jų vykdomiems biudžetams padaroma žala sumatintai ar iš viso prarandant pajamas, gautamas iš šiosegi Bendrijų vardu surinkti nuosavybi, arba darant nepagejamą žalą;

5.4.10. paderyto pažeidimo, kaip šį sąvokas apibrėžia 1995 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 2585/95 dėl Europos Bendrijų finansinių interesų apsaugos 1 straipsnio 2 dalyje, 1 y, bei kuri Bendrijos laisvą aktyvumą nusikaltimus, susijus su ekonomines veiklas vykdytojo veiksmų ar neveikimo, dėl kuri Bendrijų Bendrajam biudžetui ar jų vykdomiems biudžetams padaroma žala sumatintai ar iš viso prarandant pajamas, gautamas iš šiosegi Bendrijų vardu surinkti nuosavybi, arba darant nepagejamą žalą;

5.4.11. įsibėgijo kitose jurisdikcijose juridinio asmens, kolman išvengti mokesčių, socialinių arba bei kokių kitų laisvų pareigų pagal jo registruotas buvėnės, centrinės administracijos ar pagrindinės verslo vietos jurisdikcijose arba nustatyta, kad "Pareikšėjas buvo įsibėgijo turintis šioms papunktyje nurodyta kaltinimų.

6. Asmens duomenys gali būti laikomi duomenų subjektais. INVEGA asmens duomenys gali parduoti Lietuvos banko administracijai "Pareikšicos duomenų bazin. INVEGA asmuo laikas ir gavus Reglamento (ES) Nr. 2016/679 nuostatas atitinkančių oficialių Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos institucijų (Europos Audito Rūmų, Europos Komisijos, Lietuvos Respublikos finansų ministrų, Lietuvos Respublikos Energetikos ministrų, Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministrų, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, ir (ar) kitų kompetentingų institucijų) paklausimą laisvą asmens duomenis šioms kompetentingoms institucijoms, kiek tai susiję su tyrimo objektu. Kaip pat asmens duomenys laikomi laikas asmens informacija ir kitas asmenims, kuriems asmens duomenis laisvą INVEGA įsinegija įstatymais ar kit laisvą aktyvą, kaip pat atskaitant į gavus oficialius Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas atitinkančių oficialių Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos viešos reikšmės ministrų, Lietuvos Respublikos specialųjų tyrimų tarnybų, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarnybos ir kitų laisvą aktyvą ir verslo pradžios vykdančių kompetentingų institucijų paklausimą.

7. Asmens duomenys išnešomais valdytoms netur parduodami.

8. Asmens duomenys INVEGOJE tvarkomi ir saugomi 10 metų nuo pasukintu dokumento dėl "Pareikšicos sukurtimo gavimo dienos.

9. Patvirtinu, kad esu susipažinęs su INVEGOS interneto svetainėje www.invega.lt skiltyje "Asmens duomenų apsauga" skelbiamomis Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE taisyklėmis, man yra aiškūs jų turinys.

10. Duomenų subjektais gali būti ir duomenis valdytojas – INVEGA ir įgyvendinti šias Reglamentą (ES) 2016/679 įstatymas laisvą:

10.1. laisvą žinią (būti informuoti) apie savo asmens duomenų tvarkymą;

10.2. laisvą susipažinti su tvarkomais savo asmens duomenimis;



2 žingsnis

Sutikimų patvirtinimas

✓ Patvirtinkite, kad susipažinote su duomenų tvarkymo taisyklėmis bei paraiškos teikimo sąlygomis.

10.3. teise reikalauti ištaisyti asmens duomenis;

10.4. teise reikalauti ištrinti asmens duomenis, jeigu juos naudoja neteisėtai ar egzistuoja kitokie ištrynimo pagrindai („teisė būti pamirštam“);

10.5. teise apriboti asmens duomenų tvarkymą;

11. Esu informuotas, kad duomenų subjektas turi teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, jei mano, kad asmens duomenų tvarkymas atliekamas pažeidžiant Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą. Duomenų subjektas taip pat turi teisę pateikti skundą teismui, jei mano, kad Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu nustatytos jo teisės buvo pažeistos, nes jo asmens duomenys buvo tvarkomi pažeidžiant Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.

12. Esu informuotas, kad duomenų subjektas, dėl duomenų subjekto teisių pažeidimo patyręs materialinę ar nematerialinę žalą, turi teisę į kompensaciją, dėl kurios priteisimo jis gali kreiptis į teismą teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Man yra žinoma, kad nepateikus prašomų duomenų, nebus galimybės patikrinti Paskolos gavėjo atitikties Priemonės reikalavimams, todėl jie nebus vertinami, taip pat nepateikus prašomų duomenų, INVEGA gali atsisakyti suteikti prašomas paslaugas, sustabdyti paslaugų teikimą ar keisti paslaugų teikimo sąlygas.

Svarbu!

- ✓ Patvirtinu, kad tuo atveju, kai pateikiu kitų asmenų asmens duomenis, tokių asmenų asmens duomenys yra gauti teisėtai ir man suteikta teisė atskleisti šiuos asmens duomenis INVEGA!
- ✓ Patvirtinu, kad asmenims, kurių asmens duomenis pateikiu (juridinių asmenų atstovai, darbuotojai, steigėjai, akcininkai, dalyviai, savininkai, partneriai ir pan.) yra žinoma, kad jų asmens duomenis tvarko INVEGA ir šie asmenys buvo supažindinti su šiuo pranešimu bei Asmens duomenų tvarkymo INVEGOJE taisyklėmis.
- ✓ Tvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga.

TVIRTINU, KAD PATEIKTA INFORMACIJA YRA TEISINGA

3 žingsnis Įgaliojimo suteikimas

- ✓ Jei esate juridinio asmens vadovas ir norite įgalioti kitą asmenį pateikti paraišką, prisijunkite prie elektroninės paraiškų sistemos adresu <https://paslaugos.invega.lt> ir spauskite mygtuką „Įgaliojimų valdymas“.



Norėdami pridėti įgaliojimą, atsidarius įgaliojimų langui, spauskite ženklą „+“.



Užpildę visus laukus apie įgaliotinį, pasirinkę priemonę ir pridėję įmonės vadovo patvirtintą įgaliojimo dokumentą, spauskite „Išsaugoti“.

Pridėti įgaliotinį

Tipas
Fizinis

Vardas Pavardė

Asmens kodas Pareiškėjas

Atstovavimo pagrindas Atstovaujamo asmens kodas

Atstovaujamo asmens vardas pavardė INVEGA priemonė

Įgaliojimo pradžia Įgaliojimo pabaiga

Dokumento tipas Asmens tapatybės dokumento Nr.

Asmens dokumento išdavimo data Asmens dokumento galiojimo pabaigos data

Asmens tapatybės dokumentą išdavusi valstybė Pilietybė

Nuolatinės gyvenamosios vietos valstybė

Dokumentai

Dokumento tipas
-

Įkelti dokumentą

Dokumento tipas

-

Įgaliojimas

Tapatybės dokumentas

kita

Kai juridinis asmuo neturi vienasmenio vadovo arba pareiškėjo atstovas yra užsienio valstybės pilietis, neturintis techninių galimybių per „Elektroninių valdžios vartų“ portalą patvirtinti savo tapatybės, elektroniniu paštu igaliojimai-paskolos@invega.lt pateikite atitinkamai patvirtintą įgaliojimo kopiją ir INVEGA suteiks technines galimybes įgaliotam asmeniui atlikti veiksmus pareiškėjo vardu.



4 žingsnis

Paraiškos pildymas (1)

- ✓ Prisijungę prie elektroninės paraiškų sistemos ir norėdami pradėti pildyti naują paraišką, skiltyje „**PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**“ pasirinkite priemonę ir spauskite „**PILDYTI PARAIŠKĄ**“. Jeigu jau esate pildę duomenis, tai spauskite „**PARAIŠKŲ SĄRAŠAS**“ ir pasirinkite atitinkamą paraišką.

PARAIŠKŲ SĄRAŠAS

Paraiškos

| Paraiškos numeris | Pareiškėjas | Pareiškėjo kodas | Sukūrimo data | Pateikimo vertinimui data | Paskolos suma, EUR | Būsena | Atsakingas darbuotojas | Telefonas pasiteiravimui | Paraiškos tikslinimui liko | Sutarties/susitarimo pasirašymui liko | Veiksmai |
|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|--------|------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------|
|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|--------|------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------|

✓ +

Paraiškos skiltyje „**Veiksmai**“ pasirinkę atitinkamai, galėsite paraiškos duomenis peržiūrėti  redaguoti  ar ištrinti  .

PARAIŠKŲ SĄRAŠAS

Paraiškos

| Paraiškos numeris | Pareiškėjas | Pareiškėjo kodas | Sukūrimo data | Pateikimo vertinimui data | Paskolos suma, EUR | Būsena | Atsakingas darbuotojas | Telefonas pasiteiravimui | Paraiškos tikslinimui liko | Sutarties/susitarimo pasirašymui liko | Veiksmai |
|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 173 | UAB | | 2023-07-27 | | | ! Rengiama | uzklauskos@invega.lt | (85) 210 7510 | | |    |

+

! **Pastaba:** atkreipkite dėmesį į sukurtos paraiškos būseną „**Rengiama**“, kuri reiškia, kad paraišką pildote ir ji dar nepateikta vertinimui.

4 žingsnis

Paraiškos pildymas



Išskleidžiamame meniu pasirinkite tai, kas yra Jums aktualu.



Laukelyje „Planuojamo projekto ekonominė veikla“ pasirinkite veiklą, kurios vykdymui prašote finansavimo.



Įveskite aktualius duomenis į aktyvius laukelius.



Patikrinkite telefono numerį ir elektroninio pašto adresą. Elektroniniu paštu Jums bus siunčiami visi aktualūs pranešimai (pvz.: paraiškos [būsena](#), sprendimas dėl (ne) finansavimo, papildomų dokumentų pateikimo ir kt.).



Paraiškos duomenys

Paraiškos numeris

27

Paraiškos sukūrimo data

2024-04-17 16:50:58

Paraiškos būsena

Rengiama

Kontaktinė informacija (paraišką pildančio asmens)

Pareiškėjo vardas

test_member

Pareiškėjo pavardė

test_member

Pareiškėjo el. pašto adresas

Pareiškėjo kontaktinis telefono numeris

Duomenys apie įmonę

Įmonės pavadinimas

Įmonės kodas

Įmonės teisinė forma

Teisinis statusas

Planuojamo projekto ekonominė veikla

Veiklos aprašymas (laisvu tekstu)

Ar Jūsų vykdomai ekonominei veiklai yra reikalinga licencija ar speciali registracija?

Ne

Įmonės registracijos data

Įmonės registracijos šalis

Lietuva

Rezidavimo valstybė mokesčių tikslais

-

Mokesčio mokėtojo valstybė


-


Mokesčių mokėtojo kodas

-

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (3)

 Išskleidžiamame meniu pasirinkite tai, kas yra Jums aktualu.

 Įveskite aktualius duomenis į aktyvius laukelius.


| Įmonės registracijos adresas | |
|------------------------------|----------------------|
| Apskritis | Savivaldybė |
| Seniūnija | Gyvenvietė |
| Gatvė | Namo ir bufo numeris |
| Pašto kodas | |


| Įmonės faktinės veiklos vykdymo adresas | |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Apskritis | Savivaldybė |
| Seniūnija | Gyvenvietė |
| Gatvė | Namo ir bufo numeris |
| Pašto kodas | |

| Įmonės vadovo informacija | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Vardas | Pavardė |
| Asmens kodas | Pareigos |
| Alstovavimo pagrindas | Asmens tapatybės dokumento tipas |

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (4)

 Išskleidžiamame meniu pasirinkite tai, kas yra Jums aktualu.

 Įveskite aktualius duomenis į aktyvius laukelius.

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Asmens tapatybės dokumento Nr. | Asmens tapatybės dokumentą išdavusi valstybė |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="-"/> |
| Asmens dokumento išdavimo data | Asmens dokumento galiojimo pabaigos data |
| <input type="text" value="X"/> | <input type="text" value="X"/> |
| Pilietybė | Rezidavimo valstybė mokesčių tikslais |
| <input type="text" value="-"/> | <input type="text" value="-"/> |
| Mokesčio mokėtojo valstybė | Mokesčių mokėtojo kodas |
| <input type="text" value="-"/> | <input type="text"/> |
| Nuolatinės gyvenamosios vietos valstybė | |
| <input type="text" value="-"/> | |

Kita paraiškos informacija

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Įmonės kontaktinis telefono numeris | Įmonės el. pašto adresas |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| El. pašto adresas, kuriuo bus siunčiamas paskolos sutarties grafikas ir sąskaitos | Įmonės interneto puslapis |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Įmonės atsiskaitomoji sąskaita (nurodoma LR įsteigtoje kredito įstaigoje ar užsienio kredito įstaigos filiale, įsteigtame Lietuvoje, esanti ir pareiškėjui priklausanti atsiskaitomoji sąskaita) | Informacija apie dalykinių santykių pobūdį su Paskolos davėju |
| <input type="text" value="LT"/> | <input type="text"/> |
| Ar įmonė, teikianti paraišką, priklauso įmonių grupei? | <input type="checkbox"/> Ar įmonė, kurią aš atstovauju ir visos įmonių grupė patenkančios įmonės (visos su mano įmone susijusios įmonės) yra veikiančios trumpiau negu trejus metus? |
| <input type="text" value="Ne"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nurodykite visus įmonių grupei priklausančių įmonių kodus. Jei esate didelė įmonė, nurodykite visus įmonių grupei priklausančių įmonių kodus. Pvz. 111111111, 222222222. | Nurodykite patrunuojančiosios ir patrunuojamųjų įmonių kodus, t.y. įmonė(s), kurios gali turėti kontrolę* Jums, įmones, kurias Jūs kaip pareiškėjas galite kontroliuoti* ir įmones, kurias kontroliuoja* Jus patrunuojanti (-ios) įmonė(s): |
| <input type="text"/> | Jadis pateikti akcininkai |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nurodykite užsienio įmonių kodus, kurios gali turėti kontrolę Jums, kaip pareiškėjui, arba kurias Jūs, kaip pareiškėjas, galite kontroliuoti | Darbuotojų skaičius paraiškos pateikimo datai |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

*Kontrolė suprantama, kai įmonių tarpusavio santykiai yra bent vienos rūšies iš toliau išvardintų:

- viena įmonė turi kitos įmonės akcininkų arba narių balsų daugumą;
- viena įmonė turi teisę paskirti arba atleisti daugumą kitos įmonės administracijos, valdymo arba priežiūros organo narių;
- pagal sutartį arba vadovaujantis steigimo sutarties ar įstatų nuostata vienai įmonei suteikiama teisė daryti kitai įmonei lemiamą įtaką;
- viena įmonė, būdama kitos įmonės akcininkė arba narė, vadovaudamasi su tos įmonės kitais akcininkais ar nariais sudaryta sutartimi, viena.

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (5)



Išskleidžiamame meniu pasirinkite Jums aktualų atsakymą į pateiktą klausimą.



Jei atsakėte „**TAIP**“, suveskite atitinkamus duomenis į aktyvius laukus.



Jei klausimas Jums aktualus, nepamirškite pažymėti.



AML ir PEP

PEP

Ar įmonės vadovu, atstovu, naudos gavėjams ar jų artimiesiems šeimos nariams[1] arba artimiesiems pagalbininkams[2] šiuo metu arba per paskutinius 12 mėnesių patikėtos svarbios viešosios pareigos (PEP)?[3]

Jei pažymėjote "taip", nurodykite asmenis ir jų informaciją:

| Kam patikėtos svarbios viešosios pareigos? | Vardas | Pavardė | Gimimo data | PEP pareigos | Institucija, kurioje eina pareigas | Valstybė, kurioje asmuo yra PEP* |
|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

✓ Ar yra daugiau įmonės, atstovų, naudos gavėjų ar jų artimųjų šeimos narių arba artimųjų pagalbininkų, kuriems šiuo metu arba per paskutinius 12 mėnesių patikėtos svarbios viešosios pareigos (PEP)?

Akcininkai

Ar yra įmonėje akcinių fizinių asmenų kurie tiesiogiai ar netiesiogiai turi arba kontroliuoja jūsų įmonės daugiau negu 25 proc. akcijų ar balsavimo teisių, arba kurie tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja jūsų įmonę kitais būdais?

Nurodykite 4 pagrindinius akcinius (jeigu tiek yra) fizinius asmenis, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai turi arba kontroliuoja jūsų įmonę daugiau negu 25 proc. akcijų ar balsavimo teisių, arba kurie tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja jūsų įmonę kitais būdais

| Vardas | Pavardė | Pilietybė* | Asmens kodas (jei ne Lietuvos pilietis - gimimo data) | Pareigos | Valdymas | Akcijų dalis, proc. | Balsavimo teisių dalis, proc. | Rezidavimo valstybė mokesčių tikslais | Mokesčių mokesčio valstybė | Mokesčių mokesčio kodas |
|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |


* jeigu asmuo be pilietybės – nurodoma valstybė, kuri išdavė asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą


Ar įmonėje yra akcinių juridinių asmenų kurie tiesiogiai ar netiesiogiai turi arba kontroliuoja jūsų įmonės daugiau negu 25 proc. akcijų ar balsavimo teisių, arba kurie tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja jūsų įmonę kitais būdais?





Jeigu nurodėte įmonę (-es), kuri(-os) tiesiogiai ar netiesiogiai turi arba kontroliuoja jūsų įmonę daugiau negu 25 proc. akcijų ar balsavimo teisių, būna užpildyti aukščiau prašomą informaciją apie fizinius asmenis - netiesioginius kliento akcinius (dalyvius) arba asmenis, kitaip kontroliuojančius įmonės valdymą.

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (6)

 Išskleidžiamame meniu pasirinkite tai, kas yra Jums aktualu.




 Įveskite aktualius duomenis į aktyvius laukelius.

| Įmonės pavadinimas | Įmonės kodas | Įmonės registracijos šalis | Akcijų dalis, proc. | Balsavimo teisių dalis, proc. | Patvirtinimas dėl VP prekybos biržoje | Biržos pavadinimas | Biržos šalis | Biržos ISIN* nr. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------|------------------|
|  |  | ▼ |  |  | ▼ | | ▼ | |
| | | ▼ | | | ▼ | | ▼ | |
| | | ▼ | | | ▼ | | ▼ | |
| | | ▼ | | | ▼ | | ▼ | |




* Vertybinių popierių identifikavimo nr. 12 sk.

Veiklos vykdymo regionas
Nurodykite pagrindinius vertinamo projekto verslo partnerių veiklos vykdymo regionus

Pagrindinių partnerių/tiekėjų informacija

| Partnerio/tiekėjo įmonės/asmens pavadinimas | Partnerio/tiekėjo įmonės/asmens kodas | Įmonės registracijos šalis | Tiekėjo vykdoma veikla (pagal EVRK2) | Mokėjimų pagrindas |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | ▼ | ▼ |  |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |


Pagrindinių partnerių/pirkėjų informacija


| Partnerio/pirkėjo įmonės/asmens pavadinimas | Partnerio/pirkėjo įmonės/asmens kodas | Įmonės registracijos šalis | Pirkėjo vykdoma veikla (pagal EVRK2) | Mokėjimų pagrindas |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | ▼ | ▼ |  |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |
| | | ▼ | ▼ | |

Pareiškėjo pastabos dėl AML/PEP kurios nebuvo aprašytos aukščiau

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (7)

 Išskleidžiamame meniu pasirinkite tai, kas yra Jums aktualu.

 Įveskite aktualius duomenis į aktyvius laukelius.

Informacija Paskolos sutarties parengimui

Finansinė priemonės Veikla

Bendra Projekto investicijų suma (be PVM), EUR

Pageidaujamas Paskolos grąžinimo terminas mėn.

Ar bus kreipiamasi dėl dotacijos?

Pageidaujama Paskolos suma, EUR

Pageidaujama mokėjimo diena

 **Pastaba:** primename, kad paskolos suma, paskolos terminas nurodomi, laikantis priemonės aprašymo nuostatų.

4 žingsnis

Paraiškos pildymas (8)

✓ Perskaitykite ir patvirtinkite, kad susipažinote su pateiktomis sąlygomis.


- ✓ Patvirtinu, kad paraiškoje pateikti duomenys yra tikri ir teisingi.
- ✓ Sutinku, kad mano kaip Paskolos gavėjo duomenys būtų skelbiami INVEGOS interneto svetainėje.
- ✓ Sutinku, kad INVEGA atliktų patikras susijusias su tinkamu Paskolos lėšų panaudojimu.
- ✓ Įsipareigoju pateikti atitinkamų dokumentų kopijas, o patikrų vietoje atveju pateikti atitinkamus dokumentus susipažinti.
- ✓ Sutinku, kad duomenys apie mane ar mano atstovaujama įmonę būtų tikrinami įvairiose viešose ir privačiose duomenų bazėse ir registruose, taip pat INVEGA keistųsi informacija su kitomis institucijomis, visu paskolos galiojimo laikotarpiu.
- ✓ Patvirtinu, kad Paraiškos pateikimo metu nėra kitų aplinkybių dėl ko man galėtų būti inicijuotas nemokumo procesas.
- ✓ Paskolos gavėjas patvirtina ir garantuoja, kad:
 1. Yra susipažinęs (-usi) su skatinamosios finansinės priemonės „POKYTIS“, finansuojamos Inovacijų skatinimo fondo lėšomis (toliau – Priemonė), aprašyme (toliau – Aprašymas) nustatyta tvarka ir reikalavimais;
 2. Įsipareigoja per INVEGOS nustatytą terminą pateikti jam reikiamą informaciją ir (arba) atlikti Lietuvos Respublikos ir ES atsakingų institucijų nurodytus veiksmus, vykdomus pagal Aprašymą ir pagal Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos įgyvendinimą;
 3. Jis per paskutinius 5 metus galutiniu teismo sprendimu ar galutiniu administraciniu sprendimu nėra pripažintas kaltu ir neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo dėl pareigų, susijusių su mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimu, neatlikimo;
 4. Jam yra žinoma, kad projektas ir projekto veiklos negali būti finansuoti ar finansuojami bei suteikus finansavimą teikiama finansuoti iš ES fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ir (ar) kitos tarptautinės paramos ar nacionalinių lėšų, jei Paskolos lėšomis išlaidos būtų finansuotos daugiau nei 100 procentų tinkamų projekto išlaidų vertės;
 5. Yra informuotas (-a), kad paraiška gali būti atmesta, jeigu INVEGOS tiesioginių paskolų paraiškų ir prašymų teikimo bei vertinimo tvarkoje (<https://invega.lt/doclib/cpxo3vrihg3hym46dncshrxdnwgey1bq>) nustatyta tvarka ir terminais nebus pateikti prašomi dokumentai ir (ar) informacija;
 6. Jam ir (ar), jo vadovui, atstovui, Paskolos gavėjo nuosavybės ir valdymo struktūroje esantiems asmenims, Naudos gavėjui arba fiziniams ir juridiniams asmenims, kurių naudai bus naudojama paskola, sandorio ir (arba) mokėjimo bei tiekimo grandinėje dalyvaujantiems subjektams nėra taikomos tarptautinės sankcijos ir (ar) ribojamosios priemonės, kaip šios sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme, taip pat sankcijos, kurias nustato, taiko ar administruoja Jungtinių Amerikos Valstijų Vyriausybė (įskaitant Jungtinių Amerikos Valstijų Iždo departamento Užsienio lėšų kontrolės biurą (angl. The Office of Foreign Assets Control of the U.S. Department of the Treasury), Jungtinė Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystė;


4 žingsnis


Paraiškos pildymas (9)

7. Paraiškos pateikimo metu atitinka minimalius patikimų mokesčių mokėtojų kriterijus, nustatytus Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 40¹ straipsnyje;
8. Jis ir jo įmonių grupė (jei Paskolos gavėjas priklauso įmonių grupei) sprendimo suteikti Paskolą metu nėra patiriantys sunkumų, kaip tai apibrėžta Reglamento (ES) Nr. 651/2014 2 straipsnio 18 punkte;
9. Paraiškos pateikimo metu, kai ją teikia juridinis asmuo, jam nėra iškelta bankroto ir (ar) restruktūrizavimo byla pagal Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymą, jis nėra likviduojamas;
10. Priimant sprendimą dėl Paskolos suteikimo, nėra gavęs valstybės pagalbos, kuri INVEGOS sprendimu buvo pripažinta nepagrįstai išmokėta arba kaip nurodyta Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 55 straipsnio 2 - oje dalyje Europos Komisijos buvo pripažinta nesuderinama su Europos Sąjungos vidaus rinka ir (arba) pagalbos teikėjo, kaip jis apibrėžtas konkurencijos įstatyme, sprendimu pripažinta neteisėta pagalba arba yra gražinęs visą jos sumą, įskaitant palūkanas, kaip nustatyta 2015 m. liepos 13 d. Tarybos reglamente (ES) 2015/1589, nustatančiame išsamias Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 108 straipsnio taikymo taisykles;
11. Nėra valstybės ar savivaldybių įmonė ir įmonė, kurioje 25 procentus ir daugiau įmonės akcijų, pajų ar kitokių dalyvavimą įmonės kapitale žyminčių kapitalo dalių arba 25 procentus ir daugiau įmonės dalyvių balsų tiesiogiai ar netiesiogiai (pagal balsavimo sutartį, balsavimo teisės perdavimo sutartį, įgaliojimą ir pan.) atskirai arba kartu turi valstybė ir (ar) savivaldybė;
12. Neturi arba yra nutraukęs prekybinius įsipareigojimus su Lietuvos Respublikai priešišku šalių (Rusijos Federacija, Baltarusijos Respublika, Rusijos Federacijos aneksuotas Krymas, Moldovos Respublikos vyriausybės nekontroliuojama Padniestrės teritorija bei Sakartvelo vyriausybės nekontroliuojamos Abchazijos ir Pietų Osetijos teritorijos) fiziniais ir (ar) juridiniais asmenimis ne vėliau kaip iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.;
13. Nepalaiko verslo santykių su juridiniais asmenimis, registruotais teritorijose, kurios pagal savo jurisdikciją nebendradarbiauja su Europos Sąjunga tarptautiniu mastu suderintų mokesčių taikymo srityje, taip pat nevykdo arba neketina vykdyti sandorių su tikslinėse teritorijose registruotais juridiniais asmenimis (tikslinių teritorijų sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 344 „Dėl tikslinių teritorijų sąrašo patvirtinimo“);
14. Per dvejus metus iki paraiškos Paskolai gauti pateikimo dienos ir dvejus metus nuo Projekto, kurio finansavimui prašoma Paskolos, įgyvendinimo pabaigos neperkėlė ir neperkels veiklos, su kuria susijęs Projektas, iš įmonės veikiančios vienoje Europos ekonominės erdvės šalyje į įmonę kitoje šalyje, kurioje Paskolos lėšomis įgyvendinamas Projektas (taikoma, kai Paskola teikiama pagal Bendrosios išimties reglamento nuostatas);
15. Projektas nedarys neigiamo poveikio Horizontaliesiems Principams: darnaus vystymosi, įskaitant reikšmingos žalos nedarymo principą; lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos, negalios ar kt.);
16. Projektas nepažeis Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos pagrindinių teisių: orumo; asmenų, privataus ir šeimos gyvenimo, sąžinės ir saviraiškos laisvės; asmens duomenų; prieglobsčio ir apsaugos perkėlimo, išsiuntimo ar išdavimo atvejų; teisių į nuosavybę ir teisių užsiimti verslu; lyčių lygybės, vienodo požiūrio ir lygių galimybių, nediskriminavimo ir neįgalųjų teisių; vaiko teisių; gerojo administravimo, veiksmingo teisinės gynybos, teisingumo; solidarumo ir darbuotojų teisių; aplinkos apsaugos.

5 žingsnis Priedų įkėlimas (1)

 Skiltyje „**Priedų įkėlimas**“ pasirinkite priedo paskirtį.

 Pasirinkę, įkelkite priedą, spausdami „**Pasirinkti priedą**“.

 Įkėlę priedą, matysite pranešimą, kad priedas įkeltas sėkmingai ir spauskite „**Gera**“.

Priedų įkėlimas

Nėra keltų priedų

Prisegamo priedo paskirtis

Pasirinkti priedą

PASIRINKTI PRIEDĄ

SVV subjekto statuso deklaracija (1)

Vienos įmonės deklaracija (2)

Einamųjų finansinių metų tarpinis paskutinio ketvirčio finansinių ataskaitų rinkinys (3)

Verslo planas (4)

Verslo subjekto veiklos (finansinių) duomenų detalizacijos forma (5)

Reikšmingos žalos nedarymo principui klausimynas (6)

Vadovo asmens tapatybės dokumentas (pvz., pasas, asmens tapatybės kortelė)

Laisvos formos dokumentas, kuriame nurodyti Verslo subjekto ir su juo susijusių įmonių ryšiai

Verslo subjekto kontrolės ir valdymo struktūros aprašymas (7)

Privatus finansuotojo keitinimo dalyvauti Projekte dokumentas (8)

Motyvuotas paaiškinimas dėl įvykusių pokyčių Pareiškėjo veikloje ir su paraiška teikiamuose dokumentuose (kai ankstesnė (-s) paraiška (-os) buvo atmesta (-os)) (9)

Technologinio audito išvada (10)

Sutartis dėl Technologinio audito ir (arba) Technologinio audito nuostatų įgyvendinimo technologinės priežiūros paslaugų atlikimo (11)

Sąskaita faktūra už suteiktas Technologinio audito paslaugas ir sąskaitos faktūros apmokėjimą įrodantis dokumentas

Pagrindimas dėl projekto prisidėjimo prie Sumaniosios specializacijos koncepcijos (12)

Kiti dokumentai

užsakymai, keitinimų protokolai, perkamo ir (ar) įkeičiamo turto vertinimas, planuojamo įsigyti turto sąrašas su kainomis, komerciniai pasiūlymai, leidimai ir licencijos, reikalingos veiklai vykdyti ar projektui įgyvendinti ir pan. Taip pat turi būti pateiktos finansinės veiklos prognozės (skaičiavimai), atspindintys Verslo subjekto galimybę laiku mokėti įmokas pagal visus esamus ir būsimus Verslo subjekto finansinius įsipareigojimus visam Paskolos terminui. Rengiant verslo planą siūloma vadovautis VŠĮ Inovacijų agentūros rekomenduojama verslo plano struktūra:

(5) Verslo subjekto veiklos (finansinių) duomenų detalizacijos forma (skelbiama viešai interneto svetainėje [internetu svetainėje](#) prie konkrečios Finansinės priemonės);

(6) Paskolos gavėjo įgyvendinamas Projektas, vadovaujantis Europos Komisijos 2021 m. vasario 12 d. patvirtintomis Reikšmingos žalos nedarymo principo taikymo pagal Ekonomikos atsparumo ir didinimo priemonės reglamentą techninėmis gairėmis, turi atitikti Reikšmingos žalos nedarymo principą (angl. Do-No-Significant Harm), t. y. turi neturėti neigiamo numatomo poveikio arba numatomas poveikis turi būti nereikšmingas 6 aplinkos tikslams, nurodytiems 2020 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 2020/852 dėl sistemos tvariam investavimui patenginti sukūrimo, kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) 2019/2088, 17 straipsnyje (atitikimas šiam reikalavimui vertinamas pagal Paskolos gavėjo užpildytą Aprašymo priedą [linkas TBD](#));

(7) Nuosekli informacija apie visus Verslo subjekto nuosavybės ir kontrolės struktūros lygmenis, taip pat visus fizinius bei juridinius asmenis.

(8) Privatus finansuotojo keitinimo dalyvauti Projekte finansavime raštas. Raštas teikiamas tuo atveju, kai Privatus finansuotojas ketina suteikti paskolą, INVEGA pareikalavus, Privatus finansuotojas (netaikoma, kai Privatus finansuotojas yra finansų įstaiga) turi įrodyti, kad yra finansiškai pajėgus dalyvauti Projekte finansavime ir pagrįsti skolinamų lėšų kilmę. Jei Verslo subjektas ketina Projekte finansavime dalyvauti nuosavomis lėšomis, tokiu atveju ši informacija turi būti pagrindžiama verslo plane ir pateikiama nuosavų lėšų kilmę pagrindžiantys dokumentai;

(9) Motyvuotas paaiškinimas dėl įvykusių pokyčių Verslo subjekto veikloje ir su paraiška teikiamuose dokumentuose (duomenyse) bei paaiškinimą pagrindžiančius dokumentus, lyginant su paskutine teikta paraiška, jei teikiama paraiška dėl tos pačios Finansinės priemonės ne pirmą kartą (t. y., kai ankstesnė (-s) paraiška (-os) buvo atmesta (-os));

(10) Technologinio audito išvada, kuri turi atitikti Technologinio audito atlikimo rekomendacijas, skelbiamas [internetu svetainėje](#). Technologinis auditas turi būti atliktas ne seniau kaip 12 mėn. iki paraiškos pateikimo dienos. Technologinį auditą gali atlikti ir Verslo subjekto darbuotojai, tačiau tokiu atveju nebus galimybės kompensuoti šių išlaidų;

(11) Teikiama tais atvejais, kai prašoma dotacijos šioms išlaidoms kompensuoti;

(12) Teikiama tuo atveju, kai grindžiamas Projekto prisidėjimas prie Sumaniosios specializacijos koncepcijos. Nuoroda priedo atsiuntimui: [linkas TBD](#).

IŠSAUGOTI IR PATIKRINTI
ATITIKIMO KRITERIJUS

ATGAL

PERŽIURĖTI ATITIKIMO
KRITERIJUS

 **Prisekite reikiamas rinkmenas.**
Galimi priedų formatai: .xlsx, .xls, .doc, .docx, .adoc, .asice, .xml, .txt, .pdf. Maksimalus dydis 20MB.

Priedas sėkmingai įkeltas

Gera

IŠSAUGOTI IR PATIKRINTI
ATITIKIMO KRITERIJUS



Suvedę duomenis ir įkėlę privalomus priedus, nepamirškite išsaugoti ir patikrinti atitikimo kriterijus.

5 žingsnis

Priedų įkėlimas (2)

Pastabos apie privalomai prie paraiškos įkeliamus priedus:

Privalomų pateikti priedų aprašymas:

- (1) Vadovo pasirašyta Smulkiojo ir vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija, užpildyta pagal šiame tinklapyje esančią formą: <https://eimin.lv.lt/veiklos-sritys/verslo-aplinka/smulkiojo-ir-vidutinio-verslo-politika/statuso-deklaravimas-aktualus-dokumentai/>
- (2) Deklaracija, pagal kurią yra patikrinama Verslo subjekto teisė gauti bendrą vienai įmonei suteikiamą de minimis pagalbą, kuri užpildoma pagal tarpinstitucinės darbo grupės, sudarytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 1K-219 „Dėl tarpinstitucinės darbo grupės sudarymo“, 2023 m. vasario 24 d. posėdžio protokolu Nr. 14 patvirtintą formą, kuri skelbiama svetainėje <https://2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/viena-imone-deklaracijos-forma>
- (3) Einamųjų finansinių metų tarpinis paskutinio ketvirčio finansinių ataskaitų rinkinys, jei nuo einamojo ketvirčio pradžios yra praėję 40 kalendorinių dienų. Tuo atveju, jei nuo einamojo ketvirčio pradžios nėra praėję 40 dienų, turi būti teikiamas ketvirčio, ėjusio prieš paskutinį ketvirtį, finansinių ataskaitų rinkinys arba lygiaverčiai dokumentai, kai įmonės veikia trumpiau nei vienerius metus;
- (4) Verslo planas, kuriame būtų aprašyta vykdoma ir (ar) planuojama vykdyti veikla, esama ir prognozuojama finansinė būklė, siūlymas dėl Paskolos įmokų mokėjimo grafiko išdėstymo ir užtikrinimo priemonių, investicijų aprašymas ir investicijas pagrindžiantys dokumentai, jei tokie investiciją pagrindžiantys dokumentai yra, pvz., rekonstrukcijos darbų sąmata, sutartys, užsakymai, ketinimų protokolai, perkamo ir (ar) įkeičiamo turto vertinimas, planuojamo įsigyti turto sąrašas su kainomis, komerciniai pasiūlymai, leidimai ir licencijos, reikalingos veikai vykdyti ar projektui įgyvendinti ir pan. Taip pat turi būti pateiktos finansinės veiklos prognozės (skaičiavimai), atspindintys Verslo subjekto galimybę laiku mokėti įmokas pagal visus esamus ir būsimus Verslo subjekto finansinius įsipareigojimus visam Paskolos terminui. Rengiant verslo planą siūloma vadovautis VŠĮ Inovacijų agentūros rekomenduojama verslo plano struktūra;
- (5) Verslo subjekto veiklos (finansinių) duomenų detalizacijos forma (skelbiama viešai interneto svetainėje [internetu svetainėje](#) prie konkrečios Finansinės priemonės);
- (6) Paskolos gavėjo įgyvendinamas Projektas, vadovaujantis Europos Komisijos 2021 m. vasario 12 d. patvirtintomis Reikšmingos žalos nedarymo principo taikymo pagal Ekonomikos atsparumo ir didinimo priemonės reglamentą techninėmis gairėmis, turi atitikti Reikšmingos žalos nedarymo principą (angl. Do-No-Significant Harm), t. y. turi neturėti neigiamo numatomo poveikio arba numatomas poveikis turi būti nereikšmingas š aplinkos tikslams, nurodytiems 2020 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 2020/852 dėl sistemos tvariam investavimui palengvinti sukūrimo, kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) 2019/2088, 17 straipsnyje (atitikimas šiam reikalavimui vertinamas pagal Paskolos gavėjo užpildytą [Aprašymo priedą](#));
- (7) Nuosekli informacija apie visus Verslo subjekto nuosavybės ir kontrolės struktūros lygmenis, taip pat visus fizinius bei juridinius asmenis.
- (8) Privataus finansuotojo ketinimo dalyvauti Projekto finansavime raštas. Raštas teikiamas tuo atveju, kai Privatus finansuotojas ketina suteikti paskolą. INVEGAi pareikalavus, Privatus finansuotojas (netaikoma, kai Privatus finansuotojas yra finansų įstaiga) turi įrodyti, kad yra finansiškai pajėgus dalyvauti Projekto finansavime ir pagrįsti skolinamų lėšų kilmę. Jei Verslo subjektas ketina Projekto finansavime dalyvauti nuosavomis lėšomis, tokiu atveju ši informacija turi būti pagrindžiama verslo plane ir pateikiami nuosavų lėšų kilmę pagrindžiantys dokumentai;
- (9) Motyvuotas paaiškinimas dėl įvykusių pokyčių Verslo subjekto veikloje ir su paraiška teikiamuose dokumentuose (duomenyse) bei paaiškinimą pagrindžiančius dokumentus, lyginant su paskutine teikta paraiška, jei teikiama paraiška dėl tos pačios Finansinės priemonės ne pirmą kartą (t. y., kai ankstesnė (-s) paraiška (-os) buvo atmesta (-os));
- (10) Technologinio audito išvada, kuri turi atitikti Technologinio audito atlikimo rekomendacijas, skelbiamas [internetu svetainėje](#). Technologinis auditas turi būti atliktas ne seniau kaip 12 mėn. iki paraiškos pateikimo dienos. Technologinį auditą gali atlikti ir Verslo subjekto darbuotojai, tačiau tokiu atveju nebus galimybės kompensuoti šių išlaidų;
- (11) Teikiama tais atvejais, kai prašoma dotacijos šioms išlaidoms kompensuoti;
- (12) Teikiama tuo atveju, kai grindžiamas Projekto prisidėjimas prie Sumaniosios specializacijos koncepcijos. Nuoroda priedo atsisuntimui: forma.

6 žingsnis

Paraiškos išsaugojimas ir patikra

✓ Suvedę duomenis ir įkėlę privalomus priedus, spaudėte „Išsaugoti ir patikrinti atitikimo kriterijus“.

IŠSAUGOTI IR PATIKRINTI
ATITIKIMO KRITERIJUS

ATGAL

PERŽIŪRĖTI ATITIKIMO
KRITERIJUS

✓ Išsaugoję ir patikrinę paraiškos duomenis, ekrane matysite atitikimo finansavimo kriterijams pranešimą. **Žaliai** pažymėti kriterijai reiškia jų atitikimą, o **raudoni** – neatitikimą keliamiems reikalavimams. Susipažinę su patikros rezultatu, spauskite „**GERAI**“.

Atitikimo finansavimui kriterijai:

Pareiškėjas (juridinis asmuo) įregistruotas Juridinių asmenų registre.

Įmonei nėra iškelta bankroto ir (ar) restruktūrizavimo byla pagal Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymą ar kreditoriai nevykdo bankroto procedūrų ne teismo tvarka, įmonės veikla nėra sustabdyta ar apribota.

GERAI

💡 **Pastaba.** Paraiškos išsaugojimas dar nereiškia, kad paraiška pateikta INVEGOS vertinimui. Nepamirškite patikrinti paraiškos būsenos, kuri pateikus paraišką INVEGOS vertinimui pasikeis į „Pateikta vertinti“.

7 žingsnis

Paraiškos pateikimas INVEGOS vertinimui

- ✓ Paraišką išsaugojus ir patikrinus atitikimo kriterijus, ją galima pateikti INVEGOS vertinimui, spaudžiant „PATEIKTI PARAIŠKĄ“.



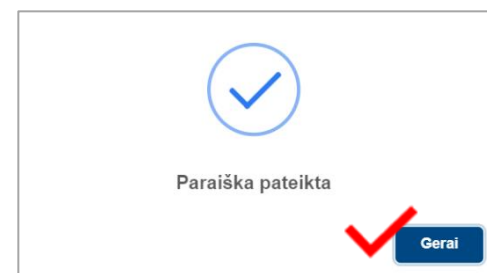
Atitikimo finansavimui kriterijai:

Pareiškėjas (juridinis asmuo) įregistruotas Juridinių asmenų registre.

Pareiškėjas atitinka minimalius pateikimų mokesčių mokėtojų kriterijus, nustatytus Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 40^o straipsnyje.

Įmonei nėra iškelta bankroto ir (ar) restruktūrizavimo byla pagal Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymą ar kreditoriai nevykdo bankroto procedūrų ne teismo tvarka, įmonės veikla nėra sustabdyta ar apribota.

Įmonė (įskaitant įmonių grupę) paraiškos pateikimo metu yra pateikusi VĮ "Registrų centrui" finansinių ataskaitų rinkinius už paskutinius 2 finansinius metus ar trumpesnj terminą (jei įmonė veikia trumpiau nei 2 metus).



- ! Grįžę į paraiškų sąrašą, įsitikinkite, kad paraiškos būseną pasikeitė į „PATEIKTA VERTINTI“.

| PARAIŠKŲ SĄRAŠAS | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------|
| Paraiškos | | | | | | | | | | | |
| Paraiškos numeris | Pareiškėjas | Pareiškėjo kodas | Sukūrimo data | Pateikimo vertinimui data | Paskolos suma, EUR | Būseną | Atsakingas darbuotojas | Telefonas pasiteiravimui | Paraiškos tikalinimui liko | Sutarties/susitarimo pasirašymui liko | Veiksmai |
| 37 | ABC | xxxxxxxxxx | 2024-02-07 | 2024-02-07 | | Pateikta vertinti | uzklausos@invega.lt | (85) 210 7510 | | | |


- 💡 **Pastaba:** kai po vertinimo priimamas sprendimas suteikti paskolą, pareiškėjui pasiūloma pasirašyti sutartį. Paskolos sutartis pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu, įėjus į paraišką.

Terminai

- ✓ INVEGA pateiktos paraiškos vertinimą atlieka per 30 darbo dienų nuo paraiškos pateikimo INVEGAI dienos. Paraiškos vertinamos eiliškumo tvarka pagal jų registravimo datą ir laiką. Paraiškos vertinimo terminas, atsižvelgiant į objektyvias aplinkybes (pvz., gautas ir vertinamas neįprastai didelis paraiškų kiekis, kilus techninėms kliūtims paraiškoms vertinti), INVEGOS vadovo sprendimu gali būti pratęstas, tačiau ne ilgesniam nei 20 darbo dienų laikotarpiui.
- ✓ Paraišką įvertinus arba gražinus tikslinti sulauksite informacijos į paraiškoje nurodytą pareiškėjo elektroninio pašto dėžutę.
- ✓ Jeigu paraiška gražinama tikslinti, tai privalote pateikti papildomą informaciją (duomenis ir (ar) dokumentus), patikslinti paskolos paraiškoje pateiktą informaciją ir (ar) dokumentus per INVEGOS nustatytą terminą.
Nepateikus nurodytos informacijos (duomenų ir (ar) dokumentų), paraiška toliau nevertinama ir yra atmetama.
- ✓ Jeigu atlikus vertinimą, priimamas sprendimas dėl finansavimo, tai paraiškos būseną pasikeičia į „**Sugeneruota sutartis**“ ir išsiunčiamas sisteminis pranešimas, kad paraiškų teikimo sistemoje yra pateikta sutartis pasirašymui. Paskolos sutartis pasirašoma verslo subjekto ar jo įgalioto atstovo, prisijungus prie atitinkamos paraiškos, kvalifikuotu elektroniniu parašu.

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (1)

INVEGAI pasirašius finansavimo sutartį (būsena pasikeis į „Pasirašyta finansavimo sutartis“), paraiškų sąrašė atsiras papildomas mygtukas , kuris nukreips į mokėjimų prašymų sąrašą:

| PARAIŠKŲ SĄRAŠAS | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|------------------|---------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Paraiškos | | | | | | | | | | | |
| Paraiškos numeris | Pareiškėjas | Pareiškėjo kodas | Sukūrimo data | Pateikimo vertinimui data | Paskolos suma, EUR | Būsena | Atsakingas darbuotojas | Telefonas pasiteiravimui | Paraiškos tikslinimui liko | Sutarties/sustarimo pasirašymui liko | Veiksmai |
| 114 | UAB | | 2023-07-23 | 2023-07-23 | 8 000 000,00 | Pasirašyta finansavimo sutartis | operacijos@invega.lt | (85) 210 7510 | | |  |

Dešinėje pusėje spauskite ženklą „+“, kad sukurtumėte formą įrašams apie sąskaitą:

| PARAIŠKŲ SĄRAŠAS | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------|--------------------------|----------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mokėjimo prašymų sąrašas | | | | | | | | | | | |
| Numeris | Pateikimo data | Paskolos sumos likutis | Bendra mokėjimo prašymo suma, pagal pateiktus dokumentus, EUR | Finansuojama suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, proc.: | Būsena | Būsenos pasikeitimo data | Veiksmai | | |
| | | | | | | | | | | |   |
| PERŽIURĖTI PARAIŠKOS DUOMENIS | | | | | | | | | | | |

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (2)

Spauskite ženklą „+“ ir suveskite mokėjimo prašymo dokumento duomenis.

Mokėjimo prašymo informacija

Mokėjimo prašymo numeris

Mokėjimo prašymo (pirmo) pateikimo data

Mokėjimo prašymo (paskutinio) pateikimo data

Mokėjimo prašymo būsena

Paskolos gavėjo pavadinimas/Vardas pavardė

Paskolos gavėjo kodas

Paskolos sutarties Nr.

Paskolos sutarties duomenys

Suleikta paskolos suma, EUR

Paskolos sumos likutis, EUR

Mokėjimo prašymo dokumentai

| Eil. Nr. | Veiksmai | Tiekėjo pavadinimas arba Vardas ir Pavardė | Tiekėjo įmonės kodas/Tiekėjo IV pažymėjimo arba VL Nr. | Dokumento numeris | Dokumento data | Dokumento suma, EUR: | Prašoma suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, proc.: | Finansuojama suma, EUR |
|----------|----------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|
|----------|----------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|



Priedų įkėlimas

Nėra įkeltų priedų

Prisegamo priedo paskirtis

Pasirinkti priedą

PASIRINKTI PRIEDĄ



PATEIKTI MOKĖJIMO
PRAŠYMĄ

ATGAL

PERŽIŪRĖTI PARAIŠKOS
DUOMENIS

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (3)

Skiltyje „Dokumento duomenys“ suveskite prašomą informaciją ir ją išsaugokite.

Dokumento duomenys

Dokumento informacija

Tiekėjo tipas

Tiekėjo pavadinimas/Vardas ir Pavardė

Tiekėjo įmonės kodas/Tiekėjo IV pažymėjimo arba VL Nr.

Dokumento numeris

Dokumento data

Dokumento suma, EUR

INVEGA teikiamos paskolos lėšomis finansuojama suma, EUR

Kliento nuosavomis lėšomis finansuojama projekto dalis, EUR

Privataus finansuotojo (suteiktos paskolos) dalyvavimas projekte, EUR

Pastabos



IŠSAUGOTI

ATGAL |
MOKEJIMO
PRAŠYMA

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (4)

Sėkmingai suvedę duomenis apie sąskaitą faktūrą, **būtinai** prisekite, sąskaitos faktūros failą.

Dokumento duomenys

Dokumento informacija

Tiekėjo tipas

Įmonė

Tiekėjo įmonės kodas/Tiekėjo IV pažymėjimo arba VL Nr.

Dokumento data

Tiekėjo pavadinimas/Vardas ir Pavardė

Dokumento numeris

Dokumento suma, EUR

INVEGA teikiamos paskolos lėšomis finansuojama suma, EUR

Kliento nuosavomis lėšomis finansuojama projekto dalis, EUR

Privataus finansuotojo (suteiktos paskolos) dalyvavimas projekte, EUR

Pastabos

Priedų įkėlimas

Nėra įkeltų priedų

Pasirinkti priedą

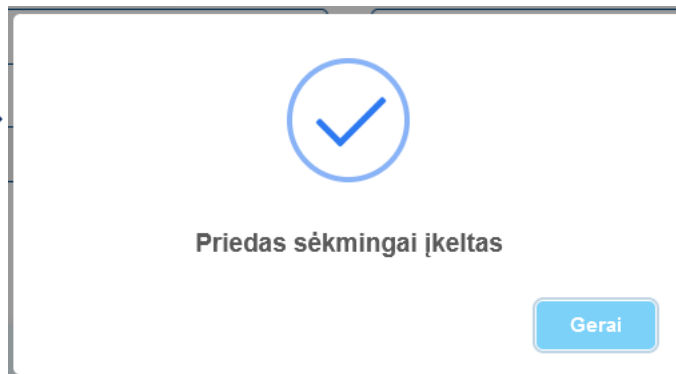
PASIRINKTI PRIEDĄ

Dokumentas išsaugotas sėkmingai

IŠSAUGOTI

ATGAL Į
MOKĖJIMO
PRAŠYMĄ

Sėkmingai įkėlę priedą matysite tokį pranešimą



Visą suformuotą mokėjimų prašymų sąrašą galite peržiūrėti ir papildyti paspaudę „Atgal į mokėjimo prašymą“

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (5)

Grįžę į mokėjimo prašymo formą, nepamirškite pridėti mokėjimą pagrindžiančius dokumentus, jei sąskaita apmokėta. Prie „Priedų įkėlimas“ spauskite „Pasirinkti priedą“ ir įkelkite dokumentus.

Norėdami pateikti papildomas sąskaitas, spauskite pakartotinai „+“ ir kartokite veiksmus nuo **8 žingsnio** Sąskaitų pateikimas (1).

! Kai visų norimų pateikti mokėjimų prašymų duomenys suvesti, priedai pateikti ir paraiškos duomenys užpildyti, spauskite „Pateikti mokėjimo prašymą“.

Paskolos sutarties duomenys




Suteikta paskolos suma, EUR

8 000 000,00

Paskolos sumos likutis, EUR

200,00

Mokėjimo prašymo dokumentai

| Eil. Nr. | Veiksmai | Tiekėjo pavadinimas arba Vardas ir Pavardė | Tiekėjo imonės kodas/Tiekėjo IV pažymėjimo arba VL Nr. | Dokumento numeris | Dokumento data | Dokumento suma, EUR: | Prašoma suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, proc.: | Finansuojama suma, EUR |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|
| 1 |    | | | | 2023-07-31 | 500,00 | 400,00 | - | - |
| Viso: | | | | | | 500,00 | 400,00 | - | - |

Priedų įkėlimas

Nėra įkeltų priedų

Prisegamo priedo paskirtis

-

Pasirinkti priedą

PASIRINKTI PRIEDĄ

PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMĄ

ATGAL

PERŽIURĖTI PARAIŠKOS DUOMENIS

8 žingsnis

Sąskaitų pateikimas (6)

Sistema pakartotinai paklaus, ar tikrai norite pateikti mokėjimo prašymą vertinimui.


Paspaudę „Pateikti“, matysite pranešimą, kad mokėjimo prašymas yra pateiktas vertinimui.

Ar tikrai norite pateikti mokėjimo prašymą vertinimui?

Prieš pasirenkant "PATEIKTI", patikrinkite, ar prie mokėjimo prašymo pridėjote visus reikiamus dokumentus. Patikrinti galėsite pasirinkus "ATŠAUKTI".

 **PATEIKTI** **ATŠAUKTI**

Ikelta prielaido pavadinimas



Mokėjimo prašymas pateiktas vertinimui

Gerai

- ! Grįžę į mokėjimo prašymų sąrašą, įsitikinkite, kad mokėjimo prašymo būseną pasikeitė į „Pateikta vertinti“.

Mokėjimo prašymų sąrašas

| Numeris | Pateikimo data | Paskolos sumos likutis | Bendra mokėjimo prašymo suma, pagal pateiktus dokumentus, EUR | Finansuojama suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, EUR | Išmokėta paskolos suma, proc.: | Būsena | Būsenos pasikeitimo data | Veiksmai |
|--------------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------|----------|
| AEI-2023-02-MP0004 | 2023-08-01 | 600,00 | 400,00 | 0,00 | - | - | Pateikta vertinti | ✓ 2023-08-01 | 👁 |
| Viso: | | 600,00 | 8 002 000,00 | 7 999 400,00 | 7 999 400,00 | 99,9925% | | | |

PERŽIŪRĖTI PARAIŠKOS DUOMENIS

INVEGAI peržiūrėjus ir įvertinus mokėjimo prašymą, mokėjimo prašymo būsena pasikeis į „Patvirtinta“, „Atmesta“, arba nesant pakankamai informacijos į „Gražinta tikslinti“. Apie būsenos pasikeitimą pareiškėjas informuojamas el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje.

Paskolos lėšos išmokamos tiesiogiai Paskolos gavėjo tiekėjui ar Paskolos gavėjui, pagal Paskolos gavėjo pateiktus mokėjimo prašymus. Mokėjimo prašymo teikimo ir Paskolos pagal mokėjimo prašymą išmokėjimo tvarka yra nustatyta Paskolos sutartyje.

 **Pastaba.** Vienu metu galite rengti tik vieną mokėjimo prašymą. Papildomą mokėjimo prašymą galėsite pateikti po priimto sprendimo dėl pateiktų dokumentų paskolos daliai išmokėti.

9 žingsnis

Paskolos sutarties sąlygų pakeitimas

Siekdami pateikti prašymą dėl sutarties sąlygų keitimo, tai galite atlikti atitinkamoje paraiškoje spaudžiant „**PILDYTI PRAŠYMĄ DĖL SUTARTIES SĄLYGŲ KEITIMO**“.

ATGAL

PERŽIŪRĖTI ATITIKIMO
KRITERIJUS

PILDYTI PRAŠYMĄ DĖL
SUTARTIES SĄLYGŲ
KEITIMO



Atsiradusiame lange priedą prisekite, spausdami „**PRISEGTI PRIEDUS**“ ir pasirinkdami atitinkamą dokumentą.

Prašymas pakeisti sutarties sąlygas

Prašome prisegti priedą(-us) sutarties sąlygų pakeitimui

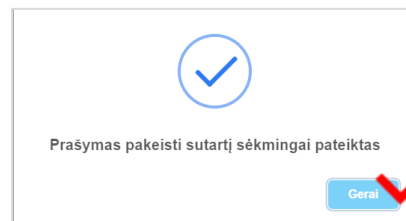
PRISEGTI
PRIEDUS

PATEIKTI
PRAŠYMĄ

ATŠAUKTI



Prisegtą prašymo priedą pateiksite spausdami „**PATEIKTI PRAŠYMĄ**“.



Įkėlę prašymo dokumentą matysite pranešimą, kad prašymas pakeisti sutartį sėkmingai pateiktas ir spauskite „**Gerai**“.

! Grįžę į paraiškų sąrašą įsitikinkite, kad paraiškos [būseną](#) pasikeitė į „**Sąlygų keitimas**“.

 **Pastaba:** paraiškos būsenos reikšmė yra svarbu.


Paraiškos būsenos (1)

- **Neatitinka kriterijų** - paraiška nebuvo pateikta, nes pareiškėjas neatitinka finansavimo kriterijų. Tuo atveju jeigu neatitikimai galėtų būti ištaisyti ir naujos paraiškos pateikimo dieną būtų pašalinti, pareiškėjas gali kreiptis pakartotinai, teikiant paraišką iš naujo.
- **Rengiama** – paraiška pildoma pareiškėjo ir dar nepateikta INVEGOS vertinimui. Kai parengsite paraišką, įsitikinkite, kad paraiška pateikta ir paraiškos būseną iš „**Rengiama**“ pasikeitė į „**Pateikta vertinti**“.
- **Pateikta vertinti** – paraiška pateikta INVEGOS vertinimui, el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje, bus siunčiamas pranešimas apie tolesnius veiksmus.
- **Grąžinta tikslinti** – paraiška grąžinta pareiškėjui tikslinti, nurodomi konkretūs duomenys ir (ar) dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti ir (ar) patikslinti. Kai patikslinsite paraišką, įsitikinkite, kad paraiška pateikta ir paraiškos būseną iš „**Grąžinta tikslinti**“ pasikeitė į „**Pateikta vertinti**“.
- **Laukiama papildomų dokumentų** – paraiška grąžinta pareiškėjui tikslinimui, nurodomi papildomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti. Kai pridėsite papildomus dokumentus, įsitikinkite, kad paraiška pateikta ir paraiškos būseną iš „**Laukiama papildomų dokumentų**“ pasikeitė į „**Pateikti papildomi dokumentai**“.
- **Pateikti papildomi dokumentai** – paraiška pateikta iš naujo INVEGOS vertinimui su INVEGOS prašomais papildomais dokumentais.
- **Atmesta** – priimtas sprendimas nesuteikti finansavimo dėl pareiškėjo atstovaujamos įmonės pateiktos paraiškos.
- **Sugeneruota sutartis** – priimtas teigiamas sprendimas dėl finansavimo skyrimo ir pareiškėjui pateikta sutartis pasirašymui;
- **Pareiškėjo pasirašyta sutartis** – pareiškėjas pasirašė sutartį, laukiama sutarties pasirašymo iš INVEGOS pusės.
- **Pasirašyta finansavimo sutartis** – finansavimo sutartis pasirašyta INVEGOS.
- **Nutraukta sutartis** – finansavimo sutartis nutraukta.

Paraiškos būsenos (2)

- **Sąlygų keitimas** - klientas pateikė prašymą dėl sutarties sąlygų keitimo.
- **Sąlygų keitimas grąžintas tikslinimui** – prašymas dėl sutarties sąlygų keitimo grąžintas pareiškėjui tikslinti, nurodomi papildomi dokumentai, kuriuos pareiškėjas turi pateikti. Kai pridėsite papildomus dokumentus, įsitikinkite, kad paraiška pateikta ir paraiškos būseną iš „**Sąlygų keitimas grąžintas tikslinimui**“ pasikeitė į „**Pateikti papildomi dokumentai sąlygų keitimui**“.
- **Pateikti papildomi dokumentai sąlygų keitimui** – pateiktas vertinti prašymas pakeisti sutarties sąlygas su INVEGOS prašomais papildomais dokumentais.
- **Sugeneruotas sutarties sąlygų keitimas** - priimtas teigiamas sprendimas dėl sutarties sąlygų keitimo ir pareiškėjui pateikta sąlygų keitimo sutartis pasirašymui.
- **Pareiškėjo pasirašytas sąlygų keitimas** - pareiškėjas pasirašė sąlygų keitimo sutartį, laukiama INVEGOS sutarties dėl sąlygų keitimo pasirašymo.
- **Invegos pasirašytas sąlygų keitimas** - INVEGA pasirašė paskolos sutarties sąlygų keitimo dokumentą.

Pranešimai ir kontaktai pasiteiravimui

 Pranešimai apie [paraiškos būsenų](#) pasikeitimus bus siunčiami paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu.

Kontaktai pasiteiravimui:



uzklauso@invega.lt



+370 5 210 7510