



Lauku atbalsta dienests

**ROKASGRĀMATA**  
**Elektroniskās pieteikšanās sistēmas (EPS)**  
**sadaļai**

**“Valsts atbalsta iesniegums īstermiņa  
aizdevumiem lauksaimniecībai”**  
**EPS kods S0AIZ**

## SATURS

1.	Pieslēgšanās EPS .....	3
2.	Atbalsta iesnieguma izveidošana .....	4
3.	Papildu informācija atbalsta iesnieguma aizpildīšanai .....	6
4.	Atbalsta iesnieguma aizpildīšana .....	7
4.1.	Ievada informāciju par pieteikuma kontaktpersonu (A) .....	7
4.2.	Ievada informāciju par īstermiņa aizdevumu (B) .....	7
4.3.	Pievieno pavaddokumentus (D) .....	9
4.4.	Atbalsta iesnieguma apskats .....	10
4.5.	Iesniedz atbalsta iesniegumu Lauku atbalsta dienestā .....	10
5.	Kļūdu pārbaude atbalsta iesnieguma aizpildīšanas laikā .....	11
6.	Izveidota atbalsta iesnieguma atvēršana .....	12
7.	Atbalsta iesnieguma atsaukšana .....	13
8.	Ar pieteikumu saistīto dokumentu iesniegšana .....	15
9.	No Lauku atbalsta dienesta saņemto dokumentu apskatīšana .....	18

# 1. PIESLĒGŠANĀS EPS

EPS lietotāji var autentificēties EPS, izmantojot:

- LAD piešķirtu EPS lietotājvārdu un paroli;
- interneta bankas autentifikāciju;
- eParakstu;
- eID.



Pieslēgties ar  
eParakstu, eID vai internetbanku

PIESLĒGTIES

Reģistrēties par LAD  
klientu, izmantojot eParakstu vai  
eParaksts mobile

REĢISTRĒTIES

## Pieslēgties EPS ar lietotājvārdu un paroli

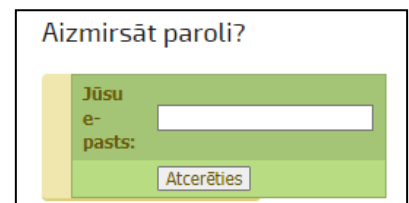
Pieslēdzieties EPS interneta adresē <https://eps.lad.gov.lv>, ievadiet lietotājvārdu un paroli un nospiediet pogu .

PIESLĒGTIES

Ja esat aizmirsis savu paroli, nospiediet pogu

Aizmirsāt paroli? >

Atvērsies jauns logs, kur jāievada savu e-pasta adresi, kas norādīta kā aktuāla LAD, un nospiediet pogu “Atcerēties”.



Uz norādīto e-pasta adresi tiks nosūtīta vēstule ar aktīvu saiti, kuru izmantojot, varēsiet izveidot jaunu paroli un pieslēgties EPS

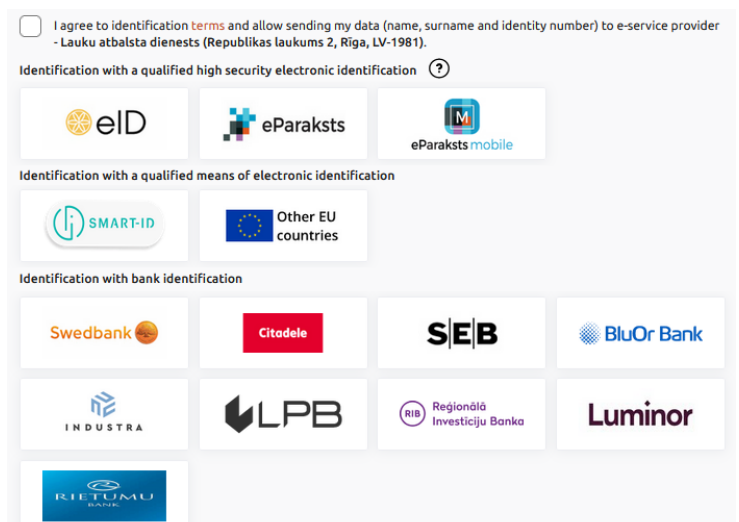
## Pieslēgties ar bankas autentifikāciju, eParakstu vai eID

1. Lai pieslēgtos EPS ar bankas autentifikāciju, eParakstu vai eID, nav nepieciešams EPS lietotājvārds un parole, jānospiež poga

PIESLĒGTIES

2. Atvērsies Vienotais pieteikšanās modulis, kur:

- jāatzīmē, ka piekrītat personu identifikācijas veikšanas noteikumiem un Jūsu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai e-pakalpojuma sniedzējam – Lauku atbalsta dienests (Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981);
- izvēlieties identifikācijas līdzekli, ar kuru pieslēgsieties un Jūs tiksiet pārdresēts uz izvēlēta pieslēgšanās veida interneta vietni.



## 2. ATBALSTA IESNIEGUMA IZVEIDOŠANA

1. Izvēlaties EPS sadaļu – **Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, Kredīt%** (sadaļas nosaukums laika gaitā var būt nedaudz savādāks, jo tas atkarīgs no pasākumiem, kuri attiecīgajā laika periodā ir atvērti).

Ģeotelpiskais iesniegums (Platību maksājumi)	▼
Akcīzes degviela	▼
Lauku bloku/ ainavas elementu precizēšana	▼
Projekti un investīcijas	▼
Skolas atbalsts (Auglis/Piens)	▼
Sezonas laukstrādnieki	▼
<b>Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, LDGRS, Kredīt %</b>	▲

Pievienot jaunu atbalsta  
iesniegumu

Valsts atbalsta iesniegumu  
saraksts

2. Lai izveidotu atbalsta iesniegumu:
  - izvēlas **Pievienot jaunu atbalsta iesniegumu**

Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, LDGRS, Kredīt % ▲

Pievienot jaunu atbalsta  
iesniegumu

Valsts atbalsta iesniegumu  
saraksts

vai

- sadaļā “**Valsts atbalsta iesniegumu saraksts**”, kas parādās, ja jau ir izveidots kāds atbalsta iesniegums, jānospiež pogu <**Izveidot jaunu**>

Valsts atbalsta iesniegumi
▼ Valsts atbalsta iesniegumi
<b>SVARĪGI!</b>
Valsts atbalsta iesniegumi
<b>Izveidot jaunu</b>

3. Atveras logs “Jauns valsts atbalsta iesniegums”, kur jānospiež pogu <Izveidot jaunu iesniegumu (SOAIZ)>.

4.

Valsts atbalsta iesniegumi

▼ Valsts atbalsta iesniegumi

Jauns valsts atbalsta iesniegums

SVARĪGI!

- Valsts atbalsta pieteikumus elektroniskajā pieteikšanās sistēmā (EPS) var iesniegt atbalsta pieteikumu pieņemšanas termiņos no pirmās dienas **pl.00:00 līdz pēdējās dienas pl.24:00**;
- Pieteikums tiek uzskatīts par iesniegtu brīdī, kad tiek nospiesta poga **"Iesniegt LAD"** un sagaidīts apstiprinājums veiksmīgai iesniegšanai.

Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai - **SOAIZ**

- Pieteikumus var iesniegt no **15.01.2026.** līdz **01.09.2026.**
- Informāciju par pieejamo de minimis apmēru var pārbaudīt VID EDS sadaļā DE MINIMIS
- Informāciju par pasākumu **skatīt šeit**

Meža attīstības fonds- **SOMF**

- Informāciju par pasākumu **skatīt šeit**
- Pieteikumus var iesniegt no 12.01.2026. līdz 11.02.2026.

Medību saimniecības attīstības fonds- **SOMSF**

- Informāciju par pasākumu **skatīt šeit**
- Pieteikumus var iesniegt no 06.01.2026. līdz 20.01.2026.

Atbalsts lauksaimniecības dzīvnieku ierakstīšanai ciltsgēnētā un ciltsgēnētā - **S01CG**

Atbalsts lauksaimniecības dzīvnieku ģēnu bankas darbības nodrošināšanai - **S01GB**

Atbalsts ciltsdarbam un dzīvnieku audzēšanai - **S01LC**

Atbalsts dzīvnieku darbspēju un ģenētiskās kvalitātes popularizēšanas pasākumiem- **S01LP**

Dzīvnieku izcelsmes blakusproduktu savākšanai, transportēšanai un pārstrādei vai likvidēšanai - **S01SB**

Dzīvnieku liķu savākšanai, transportēšanai, pārstrādei un likvidēšanai - **S01SL**

Atbalsts augkopības attīstībai - **S02AK**

Atbalsts lauku un lauksaimnieku biedrību un nodibinājumu savstarpējās sadarbības veicināšanai un dalībai starptautiskajās organizācijās - **S03SD**

Atbalsts lauksaimniecības un mežsaimniecības nozares profesionālās izglītības programmu pilnveidošanai - **S05PI**

Valsts atbalsts infekcijas slimības vai epizootijas uzliesmojuma laikā - **S0INF**

Licences un zvejas tiesību noma (pārskati) - **S0LZT**

Atpakaļ Izveidot jaunu iesniegumu (S01CG) Izveidot jaunu iesniegumu (S01GB) Izveidot jaunu iesniegumu (S01LC) Izveidot jaunu iesniegumu (S01LP)

Izveidot jaunu iesniegumu (S01SB) Izveidot jaunu iesniegumu (S01SL) Izveidot jaunu iesniegumu (S02AK) Izveidot jaunu iesniegumu (S03SD)

Izveidot jaunu iesniegumu (S05PI) Izveidot jaunu iesniegumu (SOAIZ) Izveidot jaunu iesniegumu (S0INF) Izveidot jaunu iesniegumu (S0LZT)

Izveidot jaunu iesniegumu (SOMF) Izveidot jaunu iesniegumu (SOMSF) **Skatīt izveidoto pieteikumu sarakstu**

5. Atveras atbalsta iesniegums ar attiecīgo atbalsta veidu – Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai.

Vispārīgā daļa Saglabāt

---

Atbalsta veids: **SOAIZ - Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai**

Atbalsta apakšveids

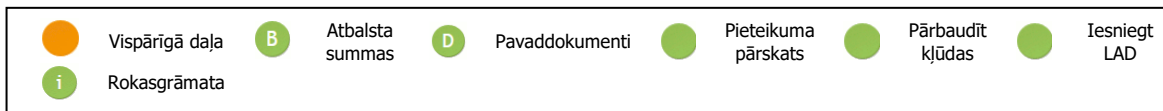
S0AIZ.01 Īstermiņa aizdevums kā DE MINIMIS atbalsts

#### UZMANĪBU!

Pirms atbalsta iesnieguma aizpildīšanas [Valsts ieņēmumu dienesta \(VID\) Elektroniskajā deklarēšanas sistēmā \(EDS\)](#) De minimis atbalsta uzskaites sistēmā nepieciešams aizpildīt un iesniegt de minimis veidlapu, jo atbalsta iesniegumā jānorāda de minimis veidlapas reģistrācijas numuru.

### 3. PAPILDU INFORMĀCIJA ATBALSTA IESNIEGUMA AIZPILDĪŠANAI

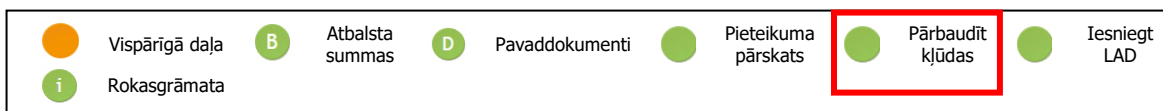
Atbalsta iesniegums ir sadalīts pa atsevišķām sadaļām. Aizpildot atbalsta iesniegumu, informācija jānorāda secīgi pa sadaļām. Ja vēlēšaties precizēt iepriekš aizpildīto informāciju, varēsiet izvēlēties vajadzīgo sadaļu.



Sadaļa, kur atrodaties, iezīmēta ar oranžu krāsu.

Atbalsta iesniegumu īstermiņa aizdevuma saņemšanai lauksaimnieki var Lauku atbalsta dienestā iesniegt līdz 2026.gada 1.septembrim.

Papildus ir pieejama sadaļa **Pārbaudīt kļūdas**, lai laicīgi varētu tās novērst.



Atbalsta iesnieguma apakšējā daļā ir redzamas navigācijas pogas.

A set of four green navigation buttons: 'Atpakaļ', 'Saglabāt', 'Pārbaudīt', and 'Saglabāt un turpināt'. Below each button is a text box explaining its function:

- Atpakaļ:** Poga <Atpakaļ> dod iespēju pāriet uz iepriekšējo pieejamo sadaļu
- Saglabāt:** Poga <Saglabāt> saglabās sadaļā ievadīto informāciju
- Pārbaudīt:** Poga <Pārbaudīt> pārbaudīs sadaļā ievadīto datu atbilstību
- Saglabāt un turpināt:** Poga <Saglabāt un turpināt> saglabā sadaļā ievadīto informāciju un dod iespēju pāriet uz nākamo pieejamo sadaļu

**!!!** Nospiežot pogu <Saglabāt> vai <Saglabāt un turpināt> atbalsta iesnieguma augšējā malā parādīsies paziņojums "E-iesniegums veiksmīgi saglabāts".

**E-iesniegums veiksmīgi saglabāts!**

## 4. ATBALSTA IESNIEGUMA AIZPILDĪŠANA

### 4.1. Ievada informāciju par pieteikuma kontaktpersonu (A)

Atbalsta pieteikums	
Atbalsta pretendents	Dati no Lauku atbalsta dienesta informācijas sistēmas
Reģistrācijas Nr./personas kods	
Klienta numurs	
Adrese korespondencei	
Kontaktpersona	<input type="text"/>
Kontakttālrunis	<input type="text"/>
E-pasta adrese	<input type="text"/>
Atbalsta pieteikuma numurs	

Jānorāda atbalsta iesnieguma kontaktpersona  
 Jānorāda  
 Jānorāda e-pasta adrese









**Svarīgi!** ← Jāizlasa informācija pie "Svarīgi"

1. Īstermiņa aizdevumu var saņemt par lauksaimnieka 2026. gadā sagatavotajā provizoriskajā iesniegumā ietverto Ilgtspēju sekmējošā ienākumu pamatatbalsta (ISIP) platību.
2. Piesakoties īstermiņa aizdevumam, atbalsta pretendents apņemas iesniegt 2026. gada Ģeotelpisko iesniegumu, kurā Ilgtspēju sekmējošajam ienākumu pamatatbalstam (ISIP) pieteiktā un tiesīgā platība nebūs mazāka par platību, kas īstermiņa aizdevuma piešķiršanas brīdī bija ietverta 2026. gadā sagatavotajā provizoriskajā iesniegumā.
3. Īstermiņa aizdevumu var saņemt par zālāju platībām (kodi 710 un 720), ja atbalsta pretendenta īpašumā reģistrēti lauksaimniecības dzīvnieki.
4. Īstermiņa aizdevumu kā de minimis atbalstu var saņemt, ja nav izsmelts tā limits un ir aizpildīta de minimis veidlapa Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanās sistēmas sadaļā "DE MINIMIS" (sistēmā ietverta arī informācija par pieejamo de minimis apmēru).
5. Aizpildot de minimis veidlapu, jānorāda saistītās personas vai saistītos uzņēmumus, ja tādi ir. Pieteikuma aizpildīšanas soli "Atbalsta summas" jāievada de minimis veidlapas numurs.

### 4.2. Ievada informāciju par īstermiņa aizdevumu (B)

Informācija par atbalsta iesniegumu sastāv no 2 daļām:

- "B1. Atbalsta summas";
- "B2. Saistību apliecinājums".

 Vispārīgā daļa	 B1 Atbalsta summas	 B2 Saistību apliecinājums	 D Pavaddokumenti	 Pieteikuma pārskats	 Pārbaudīt kļūdas
 Iesniegt LAD	 i Rokasgrāmata				

#### 4.2.1. Sadaļa "B1. Atbalsta summas"

Jānorāda platību hektāros, par ko vēlas saņemt īstermiņa aizdevumu, kas nepārsniedz 2024.gada Ģeotelpiskajā iesniegumā Ilgtspēju sekmējošajam ienākumu pamatatbalstam deklarēto un tiesīgo platību.

Plānotā īstermiņa aizdevuma summas aprēķins

Atbalsta pieteikuma pozīcijas	Par 1 vienību, EUR	Vienību skaits	Mērvienība	Atbalsta summa, EUR	Darbība
1. Atbalsta aprēķins					
Ilgtspēju sekmējošam ienākumu pamatatbalstam pieteiktā platība, par kuru vēlos saņemt aizdevumu	40.0	<input type="text"/>	ha	0.00	
				1. Kopā:	0
				Kopā:	0

Pēc hektāru norādīšanas, tiks aprēķināts *de minimis* apmērs:

De minimis atbalsta summas aprēķins

**Aprēķinātais de minimis apmērs, EUR**

121.09

Jānorāda [VID EDS DE MINIMIS atbalsta uzskaites sistēmā](#) reģistrētās veidlapas numurs:

**Aprēķinātais de minimis apmērs, EUR**

121.09

Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanās sistēmas sadaļā DE MINIMIS jāaizpilda un jāiesniedz *de minimis* veidlapa.

**Veidlapas reģistrācijas numuru** norāda nākamajā kolonnā. [EDS skatīt šeit](#)

#### 4.2.2. “B2. Saistību apliecinājums”

Veicot atzīmi , apliecina, ka atbalsta iesniegumā norādītā informācija ir patiesa un ir iepazinies ar īstermiņa aizdevuma saņemšanas nosacījumiem, un piekrīt tos ievērot.

Piekrītu			
<input checked="" type="checkbox"/>			
Atpakaļ	Saglabāt	Pārbaudīt	Saglabāt un turpināt

Iesniedzot pieteikumu, atbalsta pretendents apliecina:

1. esmu informēts, ka pieteikums tiks uzskatīts par iesniegtu tikai tajā dienā, kad Lauku atbalsta dienests būs saņēmis visu nepieciešamo informāciju (t.sk. papildu informāciju nepieciešamības gadījumā);
2. apzinos, ka tiks vērtēta atbilstība vienotajam uzņēmumam (atbalsta pretendents kopā ar saistītajiem uzņēmumiem) un vienotajam uzņēmumam pieejamajam de minimis atlikumam lauksaimniecības nozarē un vispārējā tautsaimniecībā jābūt lielākam par īstermiņa aizdevumam aprēķināto de minimis atbalsta apmēru, kas noteikts šī pieteikuma solī – “Atbalsta summas”;
3. nodrošināšu darbību vai izmaksu nodalīšanu, ja vienlaikus nodarbojos ar lauksaimniecības produktu primāro ražošanu un darbojos arī vienā vai vairākās nozarēs, kas nav saistītas ar lauksaimniecību (piemēram, zvejniecības un akvakultūras nozarē u.c.);
4. apzinos, ka īstermiņa aizdevumu atteiks, ja mani atzīs par grūtībās nonākušu īstermiņa aizdevuma piešķiršanas kontekstā (pasludināts maksātnespējas process, ierosināta tiesiskās aizsardzības procesa lieta vai tiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, izbeigta saimnieciskā darbība) vai nebūšu nodrošinājis iepriekš piešķirtā īstermiņa aizdevuma atgūšanu;
5. apzinos, ka īstermiņa aizdevumu var atteikt vai piešķirt mazākā apmērā, ja:
  - par manis pieteikto platību jau ir piešķirts īstermiņa aizdevums;
  - nevarēšu pierādīt tiesības apsaimniekot ISIP platību, par ko lūdzu piešķirt īstermiņa aizdevumu;
  - nevarēšu pierādīt atbilstību aktīva lauksaimnieka kritērijiem;
  - Lauku atbalsta dienests konstatēs iemeslus, kas var apgrūtināt īstermiņa aizdevuma ieturēšanu (nepamatoti saņemto maksājumu kopsumma pārsniedz 30 % no īstermiņa aizdevuma apmēra vai Lauku atbalsta dienestā ir vērsies Zvērīnāts tiesu izpildītājs par finanšu līdzekļu piedziņu);
6. piekrītu, ka Lauku atbalsta dienests ietur īstermiņa aizdevuma veidā izsniegto summu no kārtējā gadā aprēķinātā Ilgtspēju sekmējošā ienākumu pamatatbalsta (ISIP) avansa vai gala maksājuma
7. apzinos, ka Lauku atbalsta dienests izdos lēmumu par piešķirtā īstermiņa aizdevuma veidā izsniegtās summas atmaksas pienākumu, ja:
  - platību maksājumu ietvaros netikšu atzīts par aktīvu lauksaimnieku;
  - neiesniegšu 2026. gada Ģeotelpisko iesniegumu;
  - 2026. gadā Ilgtspēju sekmējošajam ienākumu pamatatbalstam (ISIP) pieteiktā un tiesīgā platība būs mazāka par platību, par kādu piešķirts īstermiņa aizdevums;
  - Lauku atbalsta dienests nevarēs ieturēt īstermiņa aizdevuma veidā izsniegto summu no kārtējā gadā aprēķinātā Ilgtspēju sekmējošā ienākumu pamatatbalsta (ISIP) avansa vai gala maksājuma cita no manis atkarīga iemesla dēļ;
8. esmu informēts, ja pārkāpšu īstermiņa aizdevuma nosacījumus vai būšu sniedzis nepatiesu informāciju, būs jāatmaksā Lauku atbalsta dienestam visu nelikumīgi saņemto īstermiņa aizdevumu kopā ar noteikto procentu likmi
9. esmu informēts, ka informācija par man piešķirto īstermiņa aizdevumu var tikt publiskota.

### 4.3. Pievieno pavaddokumentus (D)

1. Ja nepieciešams pievienot papildu dokumentus, piespiež pogu <Ielādēt>.

**D** Pavaddokumenti

Atbalsta veids: **SOAIZ - Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai**

Iesniedzamie dokumenti		Darbība
1.	Papildu informācija (pievieno, ja nepieciešams)	<b>Ielādēt</b>

2. Spiež pogu <+ Pievienot failu>.

Informācijai. Datnes (faili), kuras būs pievienotas neatbilstoši mērķim, tiks neatgriezeniski dzēstas.

+ Pievienot failu

	Nosaukums	Izmērs	Pievienošanas datums	Darbības
<input type="button" value="Atpakaļ"/>				

#### IEVĒRĪBAI!

Var pievienot failus ar šādiem standartpaplašinājumiem: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, JPG, GIF, TIFF, BMP, EDOC.

Pēc failu pievienošanas, tie tiek uzrādīti sarakstā. Tomēr papildus ir jāveic to augšupielāde (skatīt attēlā). Pretējā gadījumā tie netiks pievienoti atbalsta iesniegumam.

Informācijai. Datnes (faili), kuras būs pievienotas neatbilstoši mērķim, tiks neatgriezeniski dzēstas.

	Nosaukums	Izmērs	Pievienošanas datums	Darbības
	Dokuments1.docx	379.71 KB	Datums, laiks	<input type="button" value="Dzēst"/>
	Pardosanu_apliecinoss_doc.pdf	474.74 KB		<input type="button" value="Augšupielādēt"/> <input type="button" value="Atcelt"/>

Kad vajadzīgais fails vai faili ir pievienoti un augšupielādēti, ar pogu <Atpakaļ> atgriežas pie pavaddokumentu saraksta.

Pie dokumenta spiežot pogu <Augšupielādēt>, var augšuplādēt katru dokumentu atsevišķi.

Pogu <Dzēst> spiež, ja pievienoto failu vēlas dzēst.

Lai pabeigtu failu pievienošanu, virs dokumentu saraksta spiež pogu <Augšuplādēt visu>.

Pogu <Atcelt> spiež, ja nevēlas faila augšupielādi.

Var redzēt pievienotos dokumentus

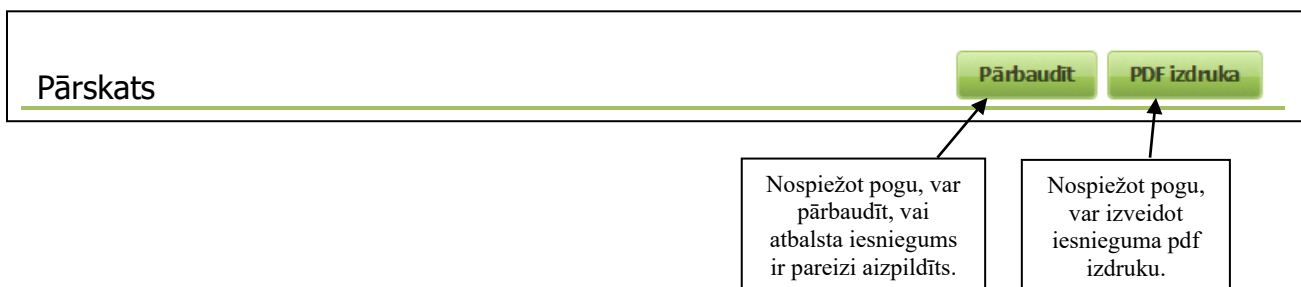
Atbalsta veids: **SOAIZ - Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai**

Iesniedzamie dokumenti		Darbība
1.	Papildu informācija (pievieno, ja nepieciešams)	1. <a href="#">DOC270120-27012020162337.pdf</a> 2. <a href="#">DOC210220-21022020125332.pdf</a>
		<b>Labot</b>

Var labot papildus informāciju vai pievienot papildu dokumentus.

#### 4.4. Atbalsta iesnieguma apskats

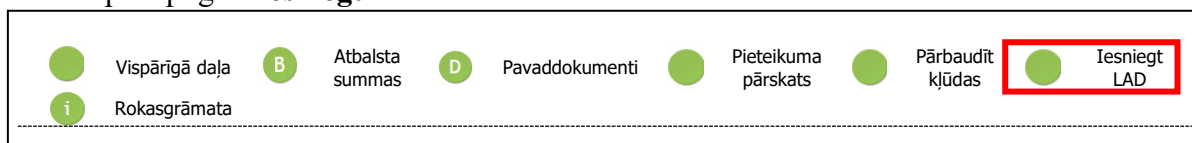
Var pārskatīt izveidoto atbalsta iesniegumu.



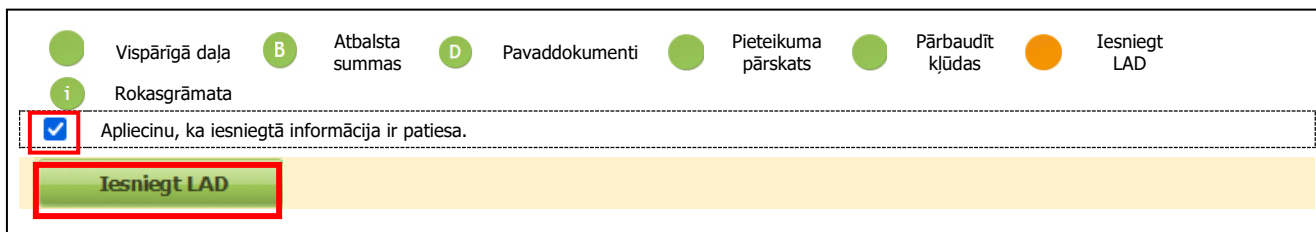
Ja atbalsta iesniegums ir pareizi aizpildīts, tad spiežot pogu **Iesniegt LAD** pāriet pie sadaļas "Iesniegt LAD".

#### 4.5. Iesniedz atbalsta iesniegumu Lauku atbalsta dienestā.

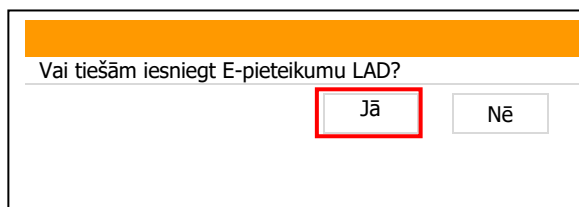
Jānospiež pogu <Iesniegt LAD>



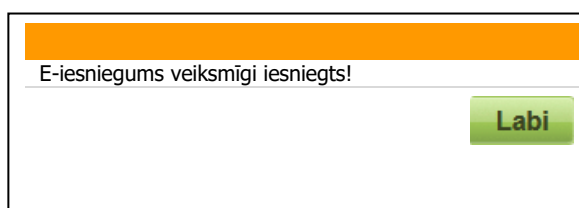
Ja atbalsta iesniegumā kļūdas nebūs, parādīsies uzraksts, ka lauki ir pareizi aizpildīti un tiks dota iespēja ar atzīmi apstiprināt, ka atbalsta iesniegumā norādītā informācija ir patiesa, un veikt atbalsta iesnieguma iesniegšanu Lauku atbalsta dienestā.



Lai iesniegtu atbalsta iesniegumu, jānospiež poga <Iesniegt LAD> un papildu logā jānospiež <Jā>



Veiksmīgas atbalsta iesnieguma iesniegšanas rezultātā uz ekrāna parādīsies teksts "E-iesniegums veiksmīgi iesniegts!"



## 5. KĻŪDU PĀRBAUDE ATBALSTA IESNIEGUMA AIZPILDĪŠANAS LAIKĀ

Visa valsts atbalsta iesnieguma aizpildīšanas laikā, šķirkļi **Pieteikuma pārskats** var pārbaudīt, vai atbalsta iesniegums ir pilnībā aizpildīts un dati ievadīti korekti, nospiežot <Pārbaudīt kļūdas> lapas augšā, vai katra sadaļai pogu <Pārbaudīt> lapas lejā.

The screenshot shows a form titled "Atbalsta pieteikums". At the top, there is a navigation bar with icons and labels: "Vispārīgā daļa", "Atbalsta summas", "Pavaddokumenti", "Pieteikuma pārskats", "Pārbaudīt kļūdas" (highlighted with a red box), and "Iesniegt LAD". Below the navigation bar, the form fields are listed: "Atbalsta pretendents", "Reģistrācijas Nr./personas kods", "Klienta numurs", "Adrese korespondencei", "Kontaktpersona", "Kontaktārunis", "E-pasta adrese", and "Atbalsta pieteikuma numurs". A large white box with a black border is placed over the "Reģistrācijas Nr./personas kods" field, containing the text "Dati no Lauku atbalsta dienesta informācijas sistēmas". Below the form fields, there is a red warning message: "Svarīgi! Svarīgi teksts atkarībā no izvēlēta īstermiņa aizdevuma iesnieguma veida". At the bottom of the form, there are three buttons: "Saglabāt", "Pārbaudīt" (highlighted with a red box), and "Saglabāt un turpināt".

Nospiežot <Pārbaudīt kļūdas>, atbalsta iesnieguma augšējā malā parādīsies:

- paziņojums "E-iesniegums ir pareizi aizpildīts", ja atbalsta iesniegumā kļūdu nebūs;

The screenshot shows the top part of the application form. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: "Vispārīgā daļa", "Atbalsta summas", "Pavaddokumenti", "Pieteikuma pārskats", "Pārbaudīt kļūdas", and "Iesniegt LAD". Below the navigation bar, there is a green bar with the text "E-iesniegums ir pareizi aizpildīts, bet nav iesniegts LAD!". Below this, there is a yellow bar with the text "Ja zemāk redzamajā informācijā ir jāveic labojumi, lūdzu pārslēgties no pārskata sadaļas uz attiecīgās informācijas ievades sadaļu." Below the yellow bar, there is a navigation bar with icons and labels: "Vispārīgā daļa", "Atbalsta summas", "Pavaddokumenti", "Pieteikuma pārskats", "Pārbaudīt kļūdas", and "Iesniegt LAD".

- "Pirms iesniegšanas jāsalabo visas kļūdas!" un saraksts ar kļūdām, kas ir jāizlabo, ja atbalsta iesniegumā ir pieļautas kļūdas vai nav aizpildīts kāds no obligāti aizpildāmajiem laukiem.

The screenshot shows the top part of the application form. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: "Vispārīgā daļa", "Atbalsta summas", "Pavaddokumenti", "Pieteikuma pārskats", "Pārbaudīt kļūdas", and "Iesniegt LAD". Below the navigation bar, there is a yellow bar with the text "Ja zemāk redzamajā informācijā ir jāveic labojumi, lūdzu pārslēgties no pārskata sadaļas uz attiecīgās informācijas ievades sadaļu." Below the yellow bar, there is a navigation bar with icons and labels: "Vispārīgā daļa", "Atbalsta summas", "Pavaddokumenti", "Pieteikuma pārskats", "Pārbaudīt kļūdas", and "Iesniegt LAD". Below the navigation bar, there is a red bar with the text "Kļūdas" and "Kļūdas Projekta iesnieguma detaljās. Detalizētāk skatīt zemāk".

## 6. IZVEIDOTA ATBALSTA IESNIEGUMA ATVĒRŠANA

Izvēlas sadaļas “Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, Kredīt%” apakšsadaļu - Valsts atbalsta iesniegumu saraksts

Ģeotelpiskais iesniegums (Platību maksājumi)	▼
Akcīzes degviela	▼
Lauku bloku/ ainavas elementu precizēšana	▼
Projekti un investīcijas	▼
Skolas atbalsts (Auglis/Piens)	▼
Sezonas laukstrādnieki	▼
<b>Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, LDGRS, Kredīt %</b>	▲

Pievienot jaunu atbalsta iesniegumu

**Valsts atbalsta iesniegumu saraksts**

Atverot šo apakšsadaļu, tiks parādīti visi Jūsu izveidotie atbalsta iesniegumi.

### Valsts atbalsta iesniegumi

▼ Valsts atbalsta iesniegumi

**Valsts atbalsta iesniegumi** Izveidot jaunu

Atlasīšana

Atbalsta veids	<input type="text"/>	Iesnieguma numurs	<input type="text"/>
Statuss	<input type="text"/>	Iesnieguma nosaukums vai numurs <sup>1</sup>	<input type="text"/>
Izveidošanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Iesniegšanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Rādīt neaktuālos iesniegumus	<input type="checkbox"/>		

Atlasīt Atcelt filtru

Atlasīt Atcelt filtru

| Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
SOAIZ		Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums, laiks	datums, laiks	1200.00	1200.00	Iesniegts LAD	Skatīt Kopēt Atsaukt Labot <sup>1</sup>

Sarakstu var kārtot pēc dažādiem atlasē kritērijiem, piemēram, atbalsta veida, statusa vai Iesnieguma numura u.tml.

## 7. ATBALSTA IESNIEGUMA ATSAUKŠANA

1. Lai atsauktu iesniegtu atbalsta iesniegumu, veic darbību <Atsaukt> .

Atlasīt Atcelt filtru

| Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
S0AIZ		Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums, laiks	datums, laiks	1200.00	1200.00	Iesniegts LAD	Skatīt Kopēt Atsaukt Labot

2. Atveras papildus logs, kur:

- ja atbalsta iesniegumam NAV piešķirts numurs Lauku atbalsta dienesta informācijas sistēmā, tad jānospiež tikai poga <Atsaukt>.

Atbalsta pieteikums

Atsaukt Atcelt

- ja valsts atbalsta iesniegumam numurs jau ir piešķirts un tam ir statuss “Iesniegts LAD” vai “Vērtēšanā”, tad papildus jānorāda pamatojums atbalsta iesnieguma atsaukšanai (maksimāli pieejamas 2000 rakstu zīmes). Pēc pamatojuma ievadīšanas spiež pogu <Atsaukt>.

Atsaukšanas pamatojums

Palicis: 2000

Atsaukt Atcelt

3. EPS pārjautā, vai tiešām tas vēlas atsaukt atbalsta iesniegumu.

Vai tiešām vēlaties atsaukt iesniegumu?

Jā Nē

Atbalsta iesniegumam, kam bija piešķirts numurs, statuss nomainās uz “Pieprasīta atsaukšana”.

Atlasīt Atcelt filtru

2024. gads | Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
S0AIZ	Iesnieguma numurs	Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums, laiks	datums, laiks	1200.00	1200.00	Pieprasīta atsaukšana	Skatīt Kopēt

4. Pēc atsaukuma iesniegšanas, ja tas jau tiek vērtēts Lauku atbalsta dienestā, atbalsta iesnieguma atsaukumu izvērtē un to apstiprina vai noraida.

Ja atbalsta iesnieguma atsaukums tiek apstiprināts, tad atbalsta iesniegums statuss mainās no “Pieprasīta atsaukšana” uz “Atsaukts” un tas kļūst neaktuāls.

Lai atbalsta iesniegumu sarakstā varētu atlasīt atsauktu atbalsta iesniegumu, atlasēs kritērijos jāveic atzīme “Rādīt neaktuālos iesniegumus”.

## Valsts atbalsta iesniegumi

Izveidot jaunu

### Atlasīšana

Atbalsta veids	<input type="text"/>	Iesnieguma numurs	<input type="text"/>
Statuss	<input type="text"/>	Iesnieguma nosaukums vai numurs <sup>i</sup>	<input type="text"/>
Izveidošanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Iesniegšanas datums	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Rādīt neaktuālos iesniegumus	<input type="checkbox"/>		

Atlasīt

Atcelt filtru

Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
SOAIZ	Iesnieguma numurs	Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums laiks	datums laiks	9200.00	9200.00	Atsaukts	Skatīt Kopēt

Ja atbalsta iesnieguma atsaukums tiek noraidīts, tā statuss no **“Pieprasīta atsaukšana”** atgriežas iepriekšējā statusā **“Vērtēšanā”**.

Spiežot pogu **<Skatīt>** un atverot atbalsta iesniegumu, var apskatīt tā saturu un piezīmju lauku, kur redzams atsaukuma noraidīšanas pamatojums.

Valsts atbalsta iesniegumi

✓ Valsts atbalsta iesniegumi

● Pieteikuma pārskats ● i Rokasgrāmata

**LAD piezīmes atsaukšanas pieprasījumam**  
pamatojums atsaukuma noraidījumam

Ja atbalsta iesniegumam EPS ir redzams statuss **“Apstiprināts”**, to vairs nevar EPS atsaukt, izmantojot pogu **<Atsaukt>**.

Ja atbalsta iesniegumam statuss ir **“Apstiprināts”**, atbalsta iesniegumu var atsaukt, sagatavojot brīvā formā iesniegumu un to pievieno iesniegtajam atbalsta iesniegumam saskaņā ar šīs rokasgrāmatas sadaļu [Ar pieteikumu saistīto dokumentu iesniegšana](#).

## 8. AR PIETEIKUMU SAISTĪTO DOKUMENTU IESNIEGŠANA

1. Lai iesniegtu citus ar valsts atbalsta iesniegumu saistītus dokumentus, pieslēdzoties EPS izvēlas “Valsts atbalsta iesniegumu saraksts”.

Ģeotelpiskais iesniegums (Platību maksājumi)	▼
Akcīzes degviela	▼
Lauku bloku/ ainavas elementu precizēšana	▼
Projekti un investīcijas	▼
Skolas atbalsts (Auglis/Piens)	▼
Sezonas laukstrādnieki	▼
<b>Valsts atbalsts, pārskati, fondu projekti, Riska pārvaldība, LDGRS, Kredīt %</b>	▲

Pievienot jaunu atbalsta iesniegumu

Valsts atbalsta iesniegumu saraksts

2. Uz ekrāna atveras visu atbalsta iesniegumu saraksts.

Valsts atbalsta iesniegumu sarakstā aiz iesnieguma numura ir melna bultiņa, uz kuras uzspiežot, var atvērt apakšizvēlni zem konkrētā atbalsta iesnieguma.

Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
SOAIZ	iesnieguma numurs ▼	Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums laiks	datums laiks	9200.00	9200.00	Vērtēšanā	Skatīt Atsaukt

3. Lai pievienotu dokumentu pie konkrētā atbalsta iesnieguma, nepieciešams pie attiecīgā atbalsta iesnieguma melnās bultiņas ▼ ar peles klikšķi atvērt izvēlni “Citu atbalsta dokumentu iesniegšana”.

Visi gadi

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
SOAIZ	iesnieguma numurs ▲	Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums laiks	datums laiks	9200.00	9200.00	Vērtēšanā	Skatīt Atsaukt
		Pasākuma nosaukums			Atbildīgā struktūrvienība			
		Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai			xxxxxxxxx RLP			
		<b>Citu atbalsta dokumentu iesniegšana</b>						

4. Uz ekrāna atveras logs “Citu dokumentu iesniegšana” konkrētajam atbalsta iesniegumam.

Izvēlas no klasifikatora nepieciešamo dokumentu veidu un, uzspiežot pogu <Saglabāt un turpināt dokumentu iesniegšanu>, izvēlētais dokumenta veids tiek saglabāts un dokumenta iesniegšanu turpina ar failu pievienošanu.

Citu dokumentu iesniegšana

Iesnieguma numurs xx-xx-xxxxxxx-xxxxxxx

Iesniedzamie dokumenti

Dokumenta veids LAD pieprasītās papildus informācijas iesniegšana

Atgriezties uz sarakstu Saglabāt un turpināt dokumentu iesniegšanu

Dokumenta pievienošana aprakstīta šīs rokasgrāmatas sadaļas **Atbalsta iesnieguma aizpildīšana** punktā [3. Pievieno pavaddokumentus](#)

Citu dokumentu iesniegšana

Iesnieguma numurs xx-xx-xxxxxxx-xxxxxxx

Informācijai. Datnes (faili), kuras būs pievienotas neatbilstoši mērķim, tiks neatgriezeniski dzēstas.

Iesniedzamie dokumenti

Dokumenta veids LAD pieprasītās papildus informācijas iesniegšana

+ Pievienot failu Augšupielādēt visu Atcelt visu

	Nosaukums	Piezīmes	Statuss	Izmērs	Pievienošanas datums	Darbības
	Dokuments2.docx			1.43 MB		Augšupielādēt Atcelt

Atgriezties Turpināt iesniegšanu LAD

5. Lai iesniegtu ielādētos failus, spiež pogu <Saglabāt un turpināt iesniegšanu LAD>.

Lai iesniegtu informāciju, jābūt atzīmei ailē “Iesniegt LAD?” un nospiež pogu <Iesniegt LAD>.

Citu dokumentu iesniegšana

Iesnieguma numurs xx-xx-xxxxxxx-xxxxxxx-xxxxxxx

Iesniedzamie dokumenti

Dokumenta veids LAD pieprasītās papildus informācijas iesniegšana

Datnes nosaukums	Piezīmes	Statuss	Iesniegt LAD?
Dokuments2.docx		Jauns	<input checked="" type="checkbox"/>

Atgriezties un pievienot dokumentus Iesniegt LAD

Papildlogā jānospiež poga “Jā”.

Vai tiešām iesniegt dokumentus LAD?

6. Pēc dokumenta iesniegšanas uz ekrāna parādīsies saraksts ar iesniegtajiem dokumentiem, kā arī būs redzams dokumenta statuss “**Iesniegts LAD**” un iesniegšanas datums un laiks.

**Dokumenti veiksmīgi iesniegti LAD!**

Rokasgrāmata

Dokumenti veiksmīgi iesniegti LAD!

x

Citu dokumentu iesniegšana

Iesnieguma numurs xx-xx-xxxx-xxxxxx-xxxxxx

Informācijai. Datnes (faili), kuras būs pievienotas

Iesniedzamie dokumenti

**Dokumenta veids** LAD pieprasītās papildus informācijas iesniegšana

+ Pievienot failu

	Nosaukums	Piezīmes	Statuss	Izmērs	Pievienošanas datums	Darbības
Atgriezties	Turpināt iesniegšanu LAD					

Dokumentu saraksts


Datnes nosaukums	Piezīmes	Statuss	Iesniegšanas datums
Dokuments2.docx		Iesniegts LAD	Datums, laiks

## 9. NO LAUKU ATBALSTA DIENESTA SAŅEMTO DOKUMENTU APSKATĪŠANA

No Lauku atbalsta dienesta saņemtos dokumentus, kas saistīti ar Valsts atbalsta iesniegumu, var redzēt 2 vietās:

1. EPS sākumlapā labajā pusē sadaļā “DOKUMENTI/VĒSTULES” apakšsadaļā “SAŅEMTĀS”.

The screenshot shows the top navigation area of the EPS system. On the left, there is a search bar labeled 'Meklēt' and a green button 'Atbalsta pasākumi'. Below these are three menu items: 'Ģeotelpiskais iesniegums (Platību maksājumi)', 'Akcīzes degviela', and 'Lauku bloku precizēšana', each with a green checkmark. On the right, a sidebar titled 'DOKUMENTI/VĒSTULES' contains three items: 'Saņemtās' (highlighted with a red box and showing a count of 10), 'Nosūtītās', and 'Papildu iesniedzamā informācija/dokumenti'.

2. Valsts atbalsta iesniegumu sarakstā, uzklikšķinot zem konkrētā Iesnieguma numura redzamās melnās bultiņas  un atverot apakšizvēlni “Saņemtie dokumenti”.

[Visi gadi](#)

Atbalsta veids	Iesnieguma numurs	Nosaukums	Izveidošanas datums	Iesniegšanas datums	Attiecināmas izmaksas	Valsts finansējums	Statuss	Darbība
SOAIZ	Iesnieguma numurs	Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai	datums laiks	datums laiks	9200.00	9200.00	Vērtēšanā	Skatīt Atsaukt
		Pasākuma nosaukums			Atbildīgā struktūrvienība			
		Valsts atbalsts īstermiņa aizdevumiem lauksaimniecībai			xxxxxxxxx RLP			
		Citu atbalsta dokumentu iesniegšana						
		Saņemtie dokumenti (1)						