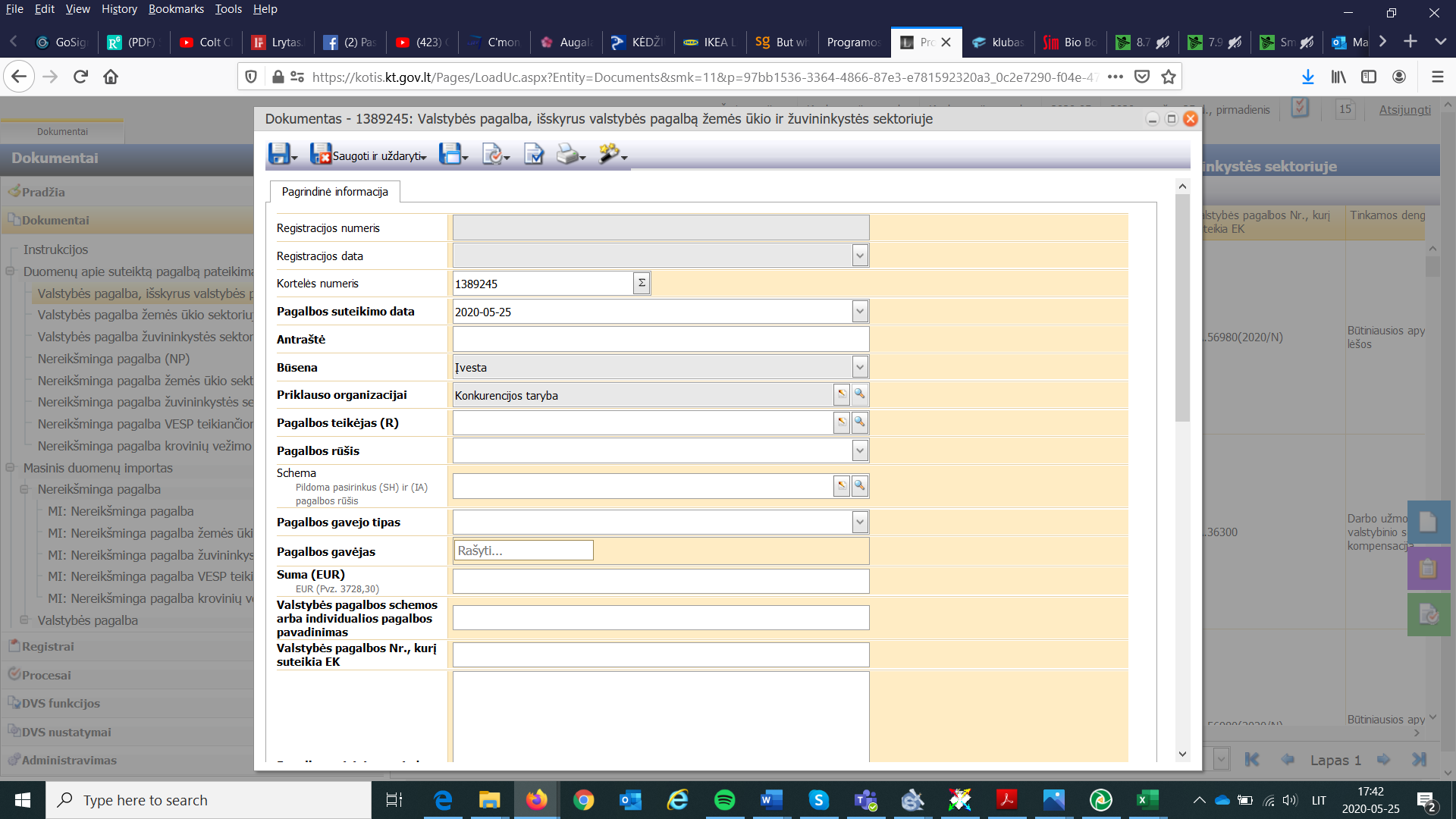
**Valstybės pagalbos, suteiktos pagal COVID komunikatą[[1]](#footnote-1), administravimo Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registre (KOTIS) instrukcija**

**1.** Valstybės pagalbos, kurios sumą norite **rezervuoti**, įrašai į registrą pateikiami taip pat kaip registruojant pagalbą žemiau nurodyta tvarka:

Kairėje esančiame meniu pasirenkame Dokumentai->Duomenų apie suteiktą pagalbą pateikimas->Valstybės pagalba. Pasirenkame reikiamą dokumentų grupę, pavyzdžiui, bendrą Valstybės pagalba, išskyrus valstybės pagalbą žemės ūkio ir žuvininkystės sektoriuose (pvz.: Invegos administruojamos priemonės) (jei remiama veikla yra žemės ūkio ar žuvininkystės, renkamės atitinkamą dokumentų grupę):

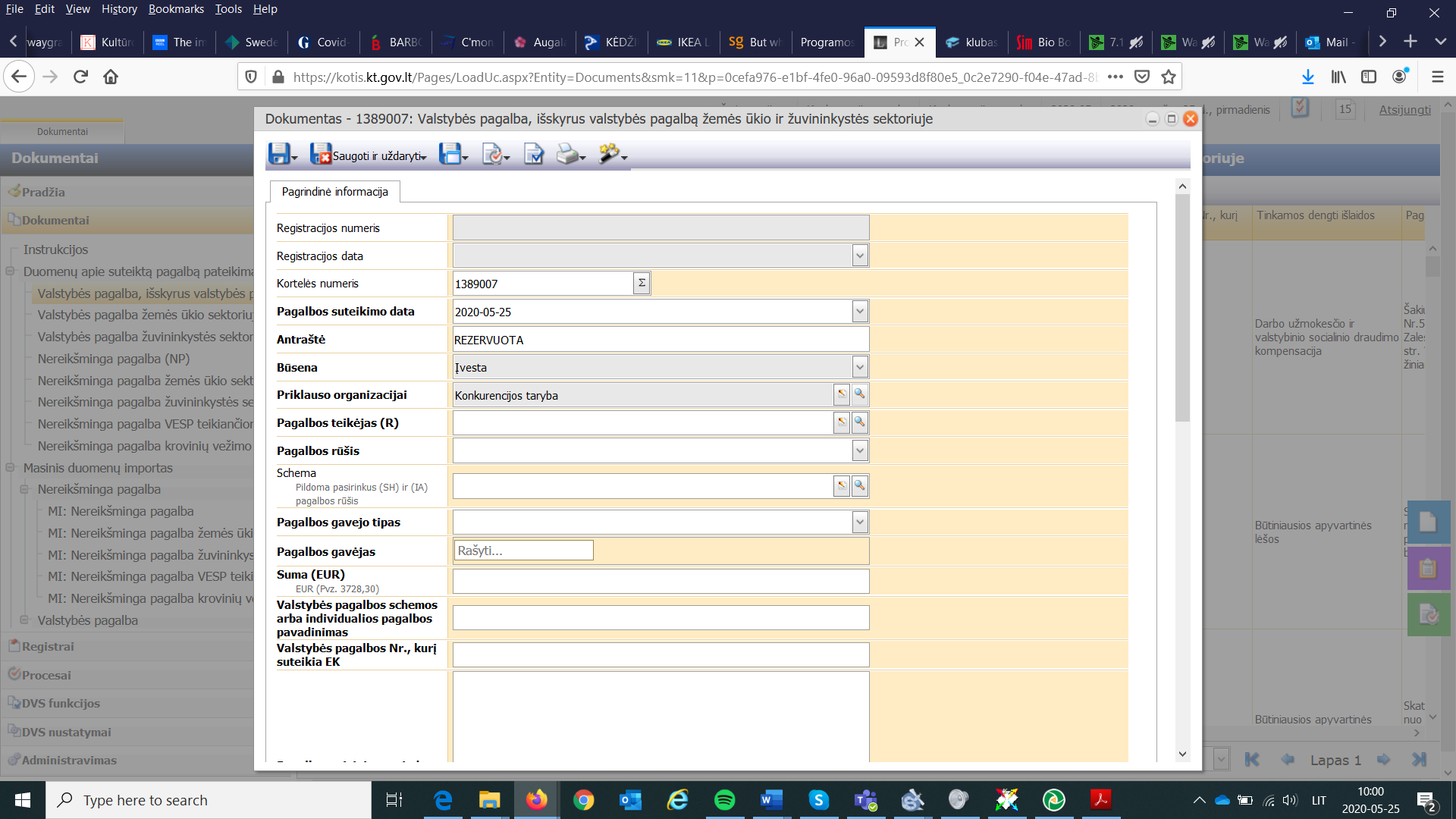


Įrankių juostoje pasirinkite naują dokumentą . Tuomet atsidaro dokumento kortelė, kurios privalomus laukus reikia užpildyti:

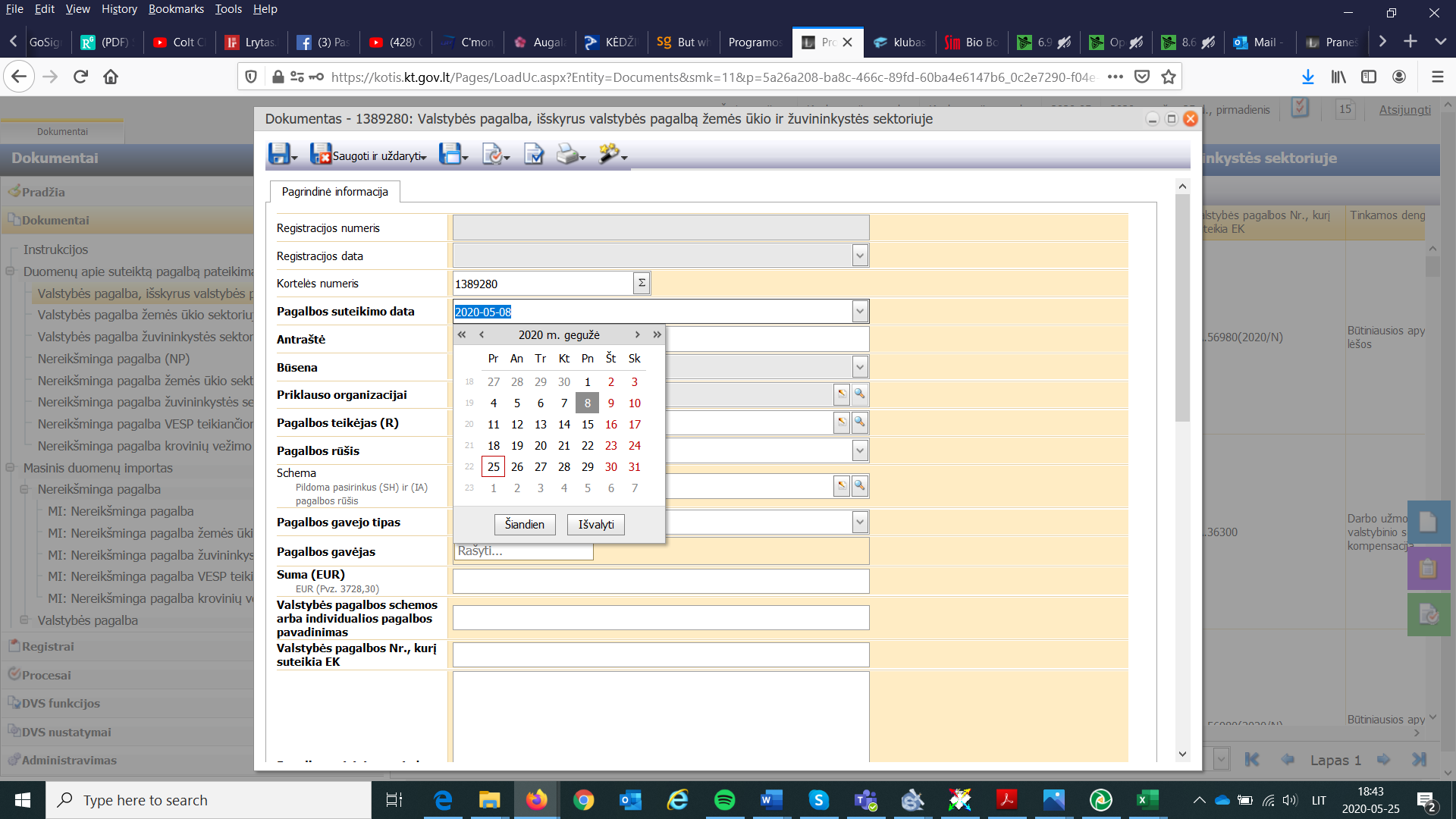


Pilki laukeliai nekoreguojami. Registracijos numeris suteikiamas, kai pagalba užregistruojama registre (vartotojui siunčiamas automatinis sistemos pranešimas). Inicijavus pagalbos pateikimą dokumento **Būsena** pasikeičia į „**Pateikta**“, užregistravus – „**Įregistruota**“.

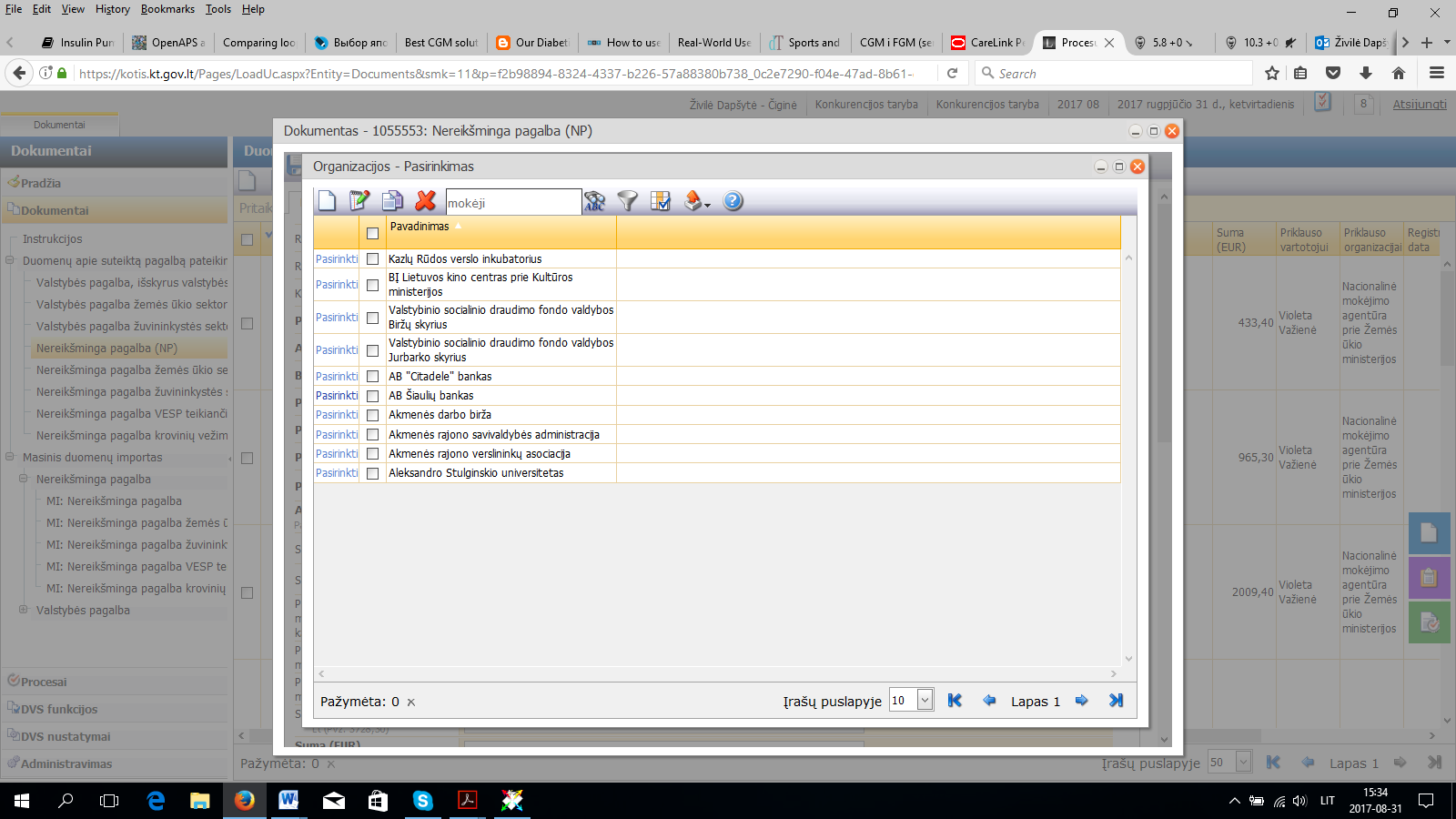
**Antraštė** – suvedate dokumento pavadinimą. **!** **Jeigu jūsų į registrą vedama suma turi būti tik rezervuota, tai nurodote antraštėje, kaip parodyta paveikslėlyje:**



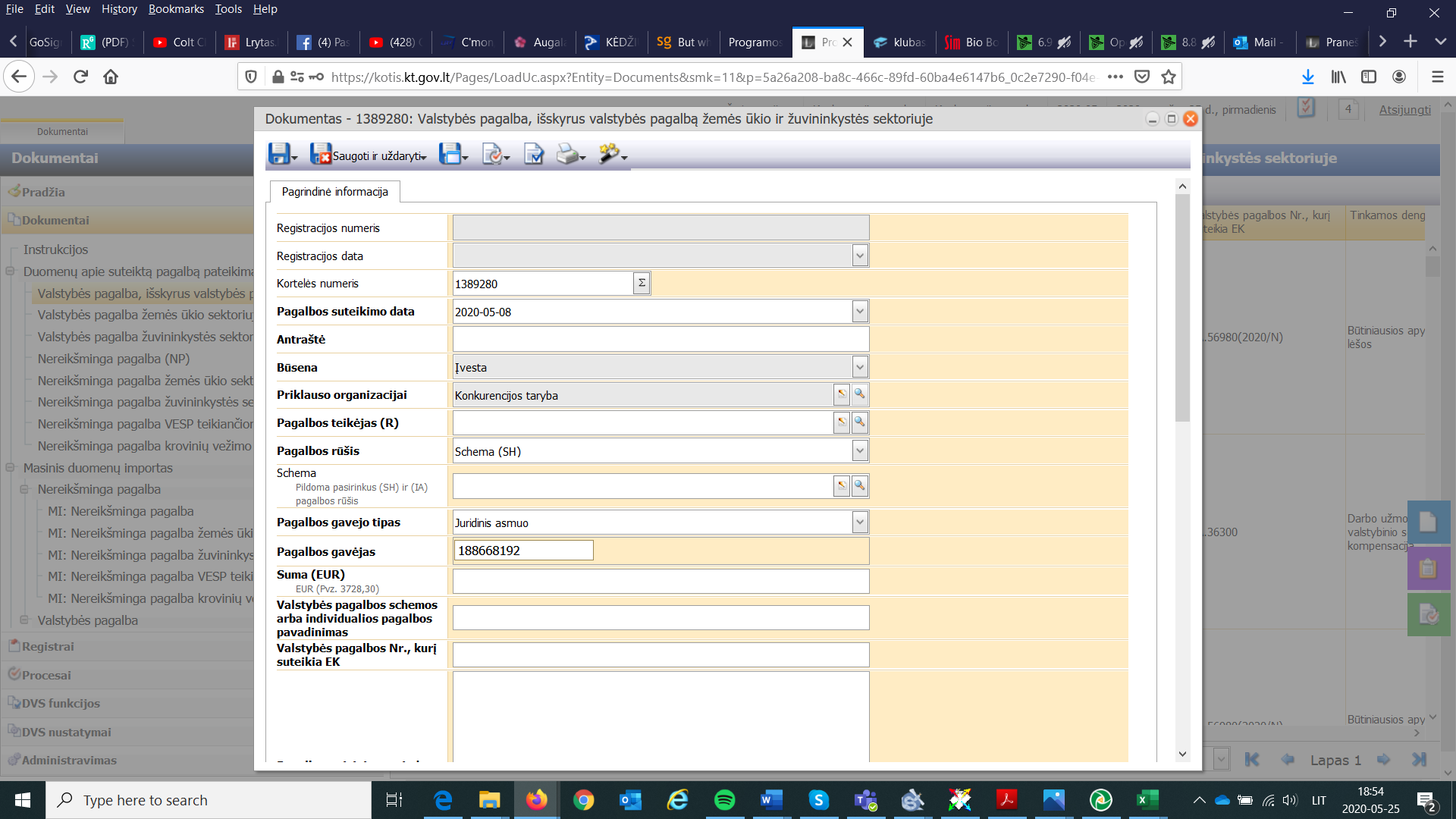
**Pagalbos suteikimo** **data** – **jei rezervuojate pagalbą**, nurodote tos dienos datą. **Jei pagalba suteikta ir teikiate ją registravimui**, nurodote pagalbos suteikimo datą – galite pasirinkti ne ankstesnę nei **20 d. d**. nuo pildymo dienos datą. Pagalbos suteikimo data laikoma diena, kada pagalbos gavėjas įgijo teisę gauti pagalbą, pavyzdžiui, įsakymo priėmimo ar sutarties pasirašymo data.



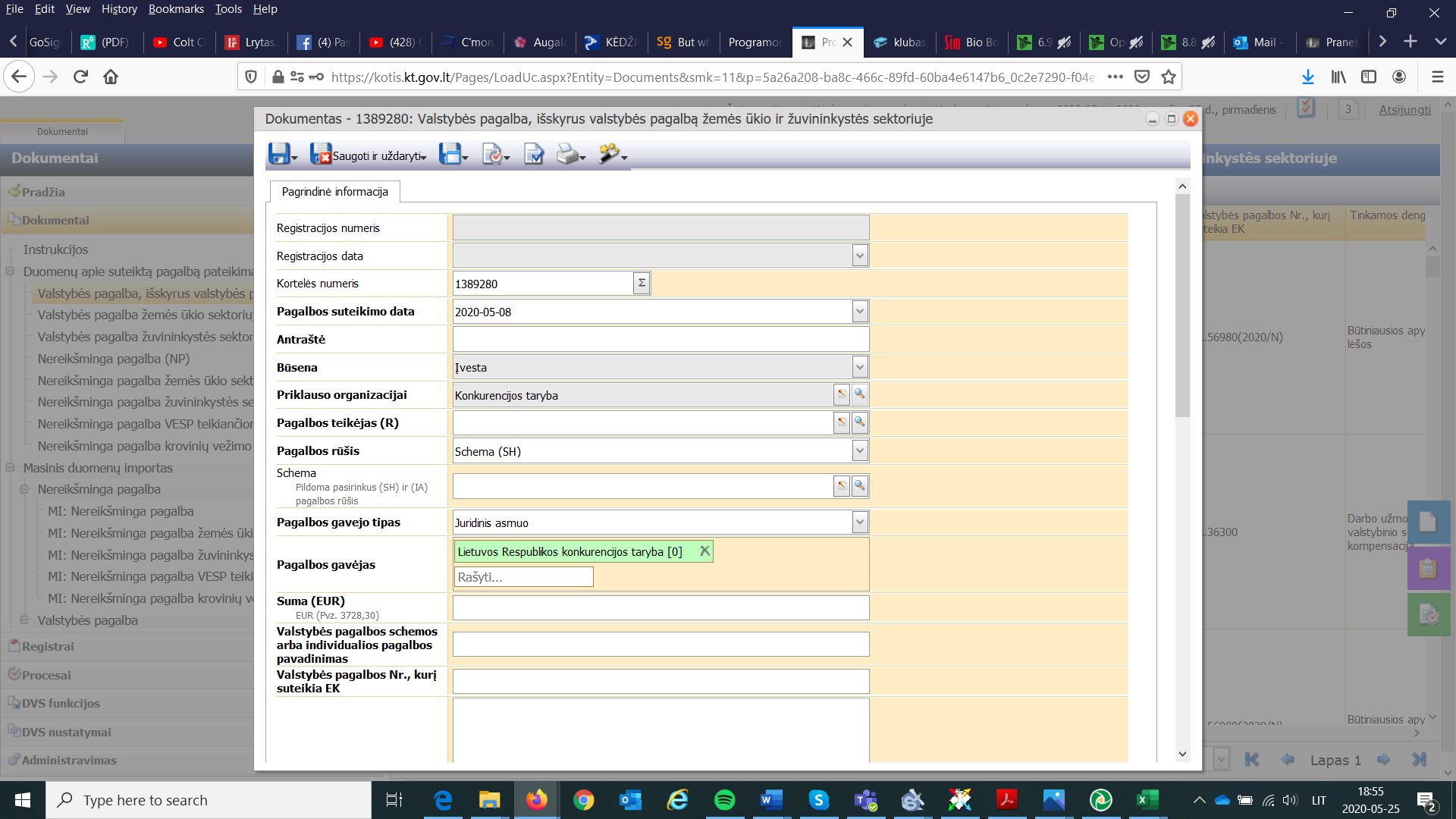
**Pagalbos teikėjas** - nurodoma organizacija, kuri yra valstybės pagalbos teikėja. Tai bus arba organizacija, kurią atstovaujate, arba organizacija, kuri patvirtinto pagalbos schemą, pagal kurią teikiamą pagalbą administruoja Jūsų atstovaujama organizacija. Pagalbos teikėją galite pasirinkti paspaudę ant ženklo  ir iš sąrašo pasirinkę reikiamą organizaciją. Pasirinkimą patvirtinkite paspaudę ant žodžio „**Pasirinkti**“.



Prieš pildant laukelį **Pagalbos gavėjas**, būtina pasirinkti jo tipą (**Pagalbos gavėjo tipas**) – fizinis ar juridinis asmuo. Tada laukelyje **Pagalbos gavėjas** suveskite atitinkamai arba juridinio, arba fizinio asmens kodą ir paspauskite klaviatūros mygtuką **Enter**:

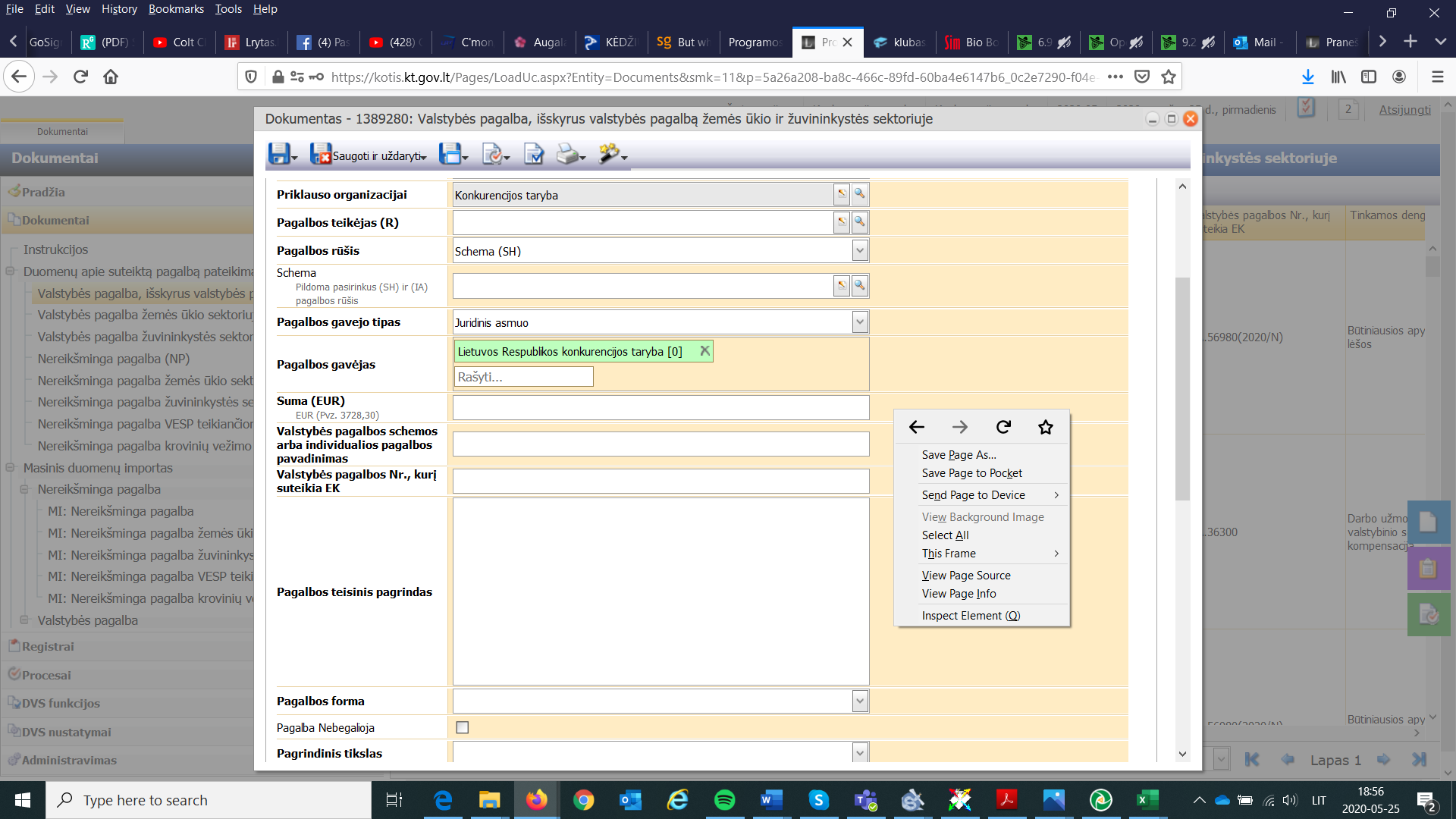


Sistema pagalbos gavėją autentifikuoja nusiųsdama duomenis atitinkamai Gyventojų registrui ar Juridinių asmenų registrui. Autentifikavus pagalbos gavėją šiame laukelyje jūs turite matyti įmonės pavadinimą arba asmens vardą bei pavardę. Pagalbos gavėjo pavadinimas arba vardas ir pavardė turi būti pateikiami žaliame fone:

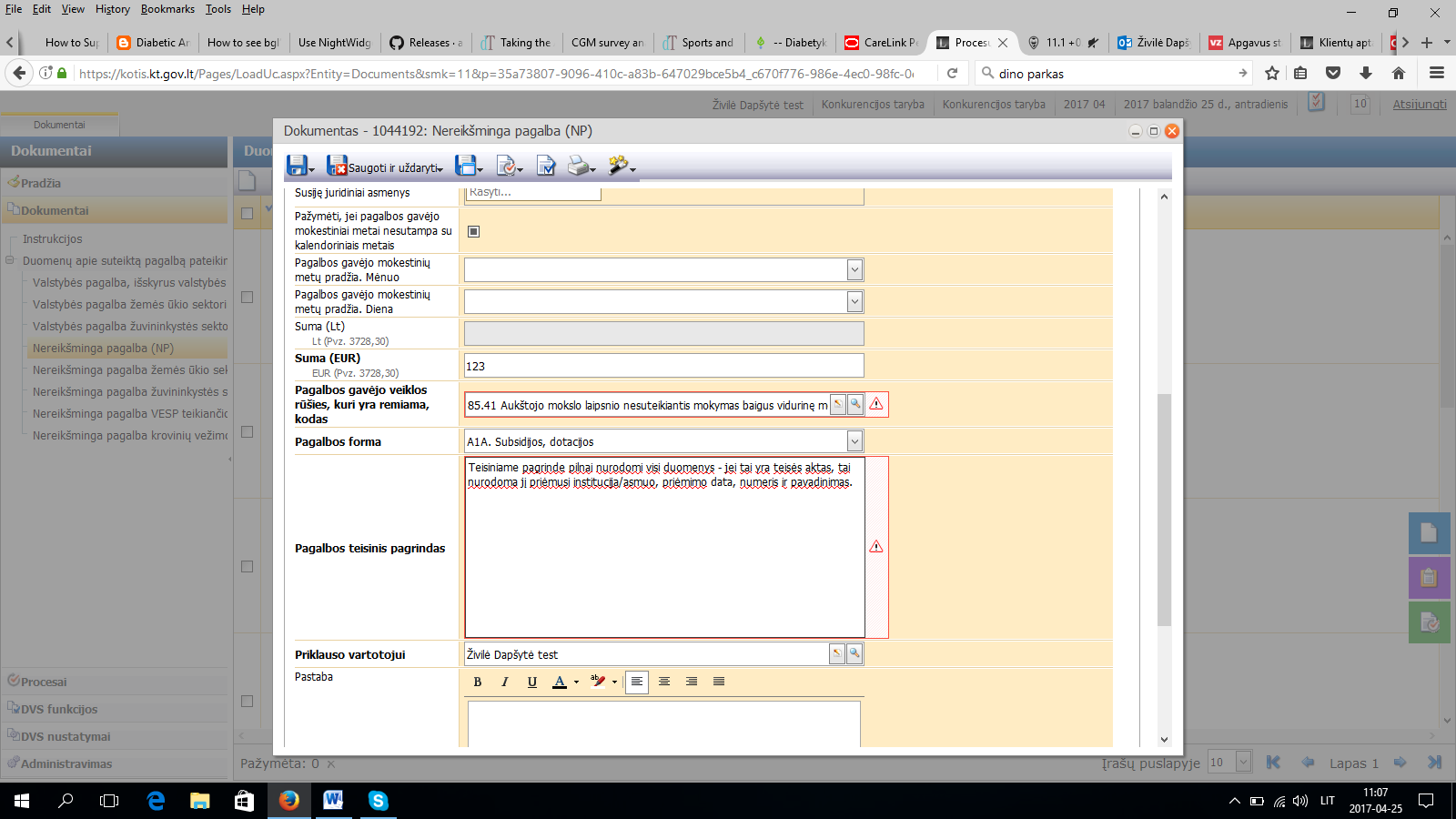


**Jeigu pagalbos gavėjo pavadinimas arba vardas ir pavardė pateikiami raudoname fone**, tokiam gavėjui pagalba negali būti teikiama (tai reiškia, kad įmonė yra bankrutavusi, asmuo miręs ir pan.).

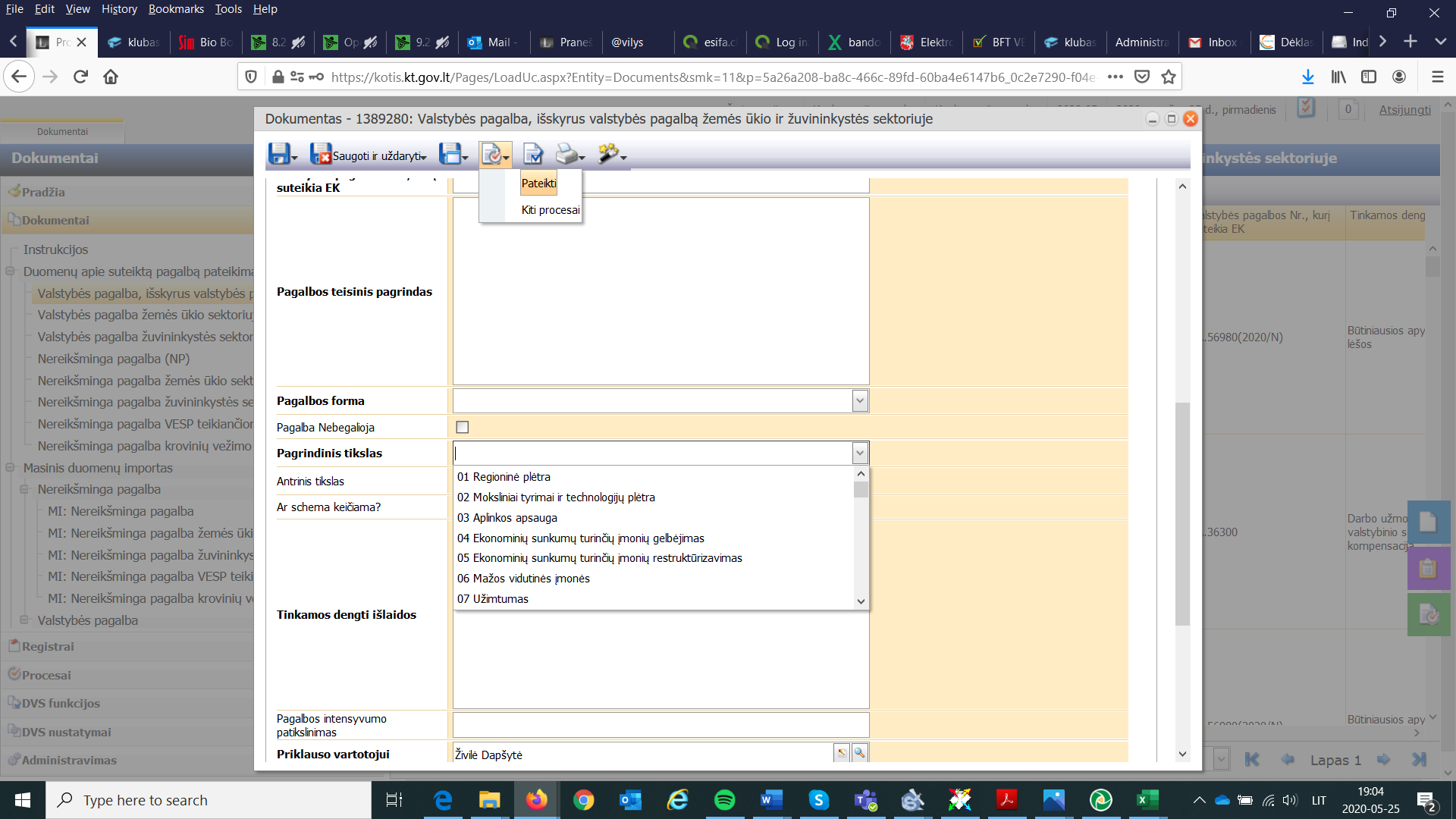
**Pagalbos schemos pavadinimas ir numeris** – šiuose laukeliuose nurodome konkrečios schemos pavadinimą bei numerį. Šią informaciją rasite instrukcijos pabaigoje esančioje **priemonių lentelėje**.



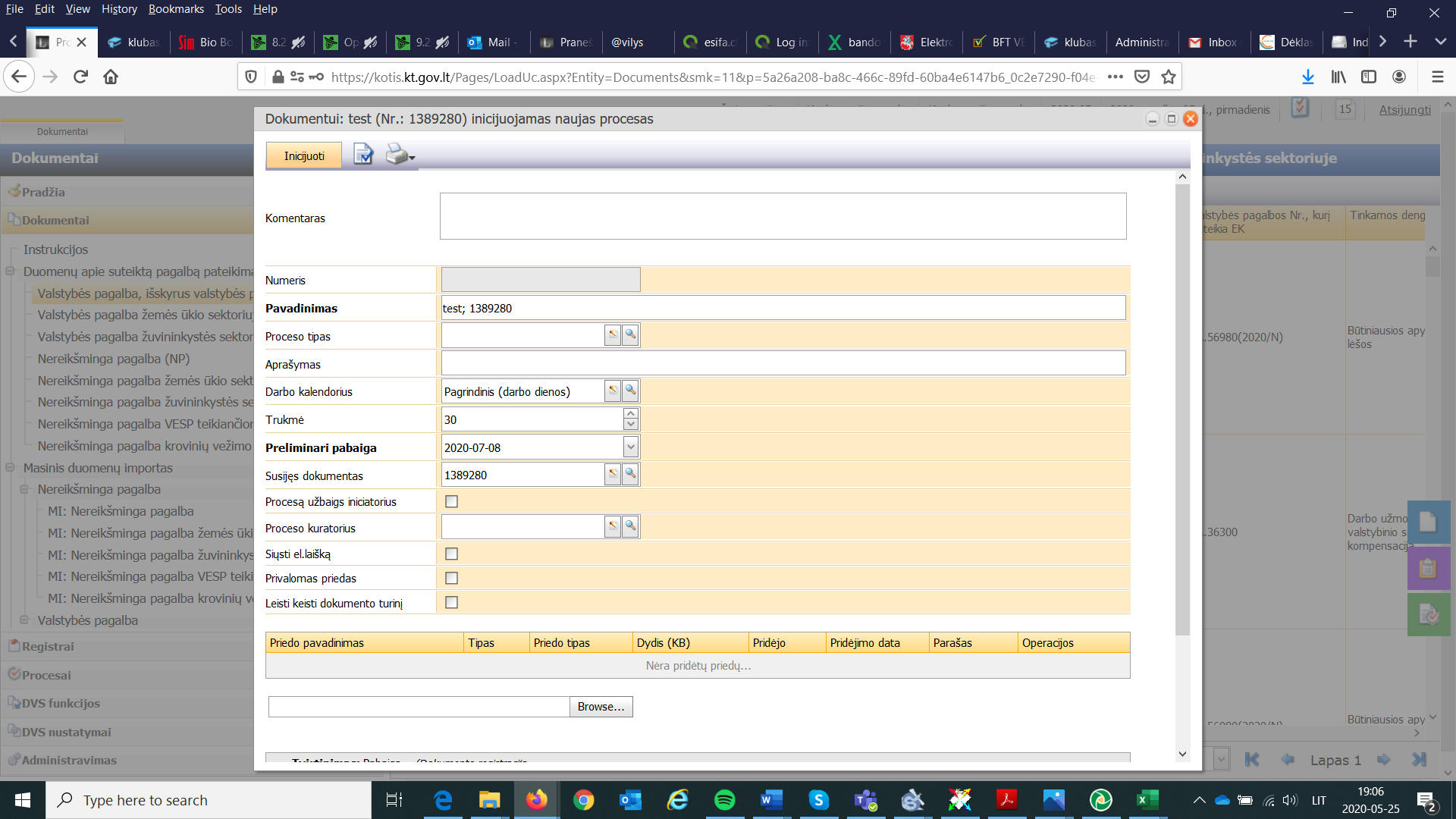
**Pagalbos teisinis pagrindas –** jei tik **rezervuojate** pagalbą, teisinio pagrindo užpildyti išsamiai nereikia, užtenka padėti brūkšnį ar tašką. Jei **teikiate pagalbą registruoti**, užpildykite išsamiai nurodydami teisės aktus ar sprendimus, kurių pagrindu teikiama valstybės pagalba. Turi būti nurodyta pagalbos teikimo tvarką nustatančio teisės akto ar kito sprendimo (pvz.: aprašo), individualaus teisės akto ar kito sprendimo (pvz.: finansavimo sutarties), kuriuo pagalba skirta konkrečiam gavėjui, antraštė, priėmimo data, rūšis, numeris, šį teisės aktą ar kitą sprendimą priėmusio subjekto pavadinimas. **Neišsamiai nurodžius pagalbos teisinį pagrindą Jūsų pagalba bus atmesta, kad jį patikslintumėte ir papildytumėte.**



Baigus pildyti pagalbos kortelę (užpildžius visus privalomus laukelius) inicijuokite pagalbos pateikimo registrui procesą – paspaudus ženkliuką C:\Users\vytautev.LB\Desktop\proc.png pasirinkite „**Pateikti**“:



Atsidariusiame lange spauskite kairės pusės viršuje esantį mygtuką **Inicijuoti**:



**Pagalba** pateikta registravimui arba **rezervavimui** ir jos būsena pasikeičia į **Pateikta**, todėl kortelės daugiau koreguoti negalite.

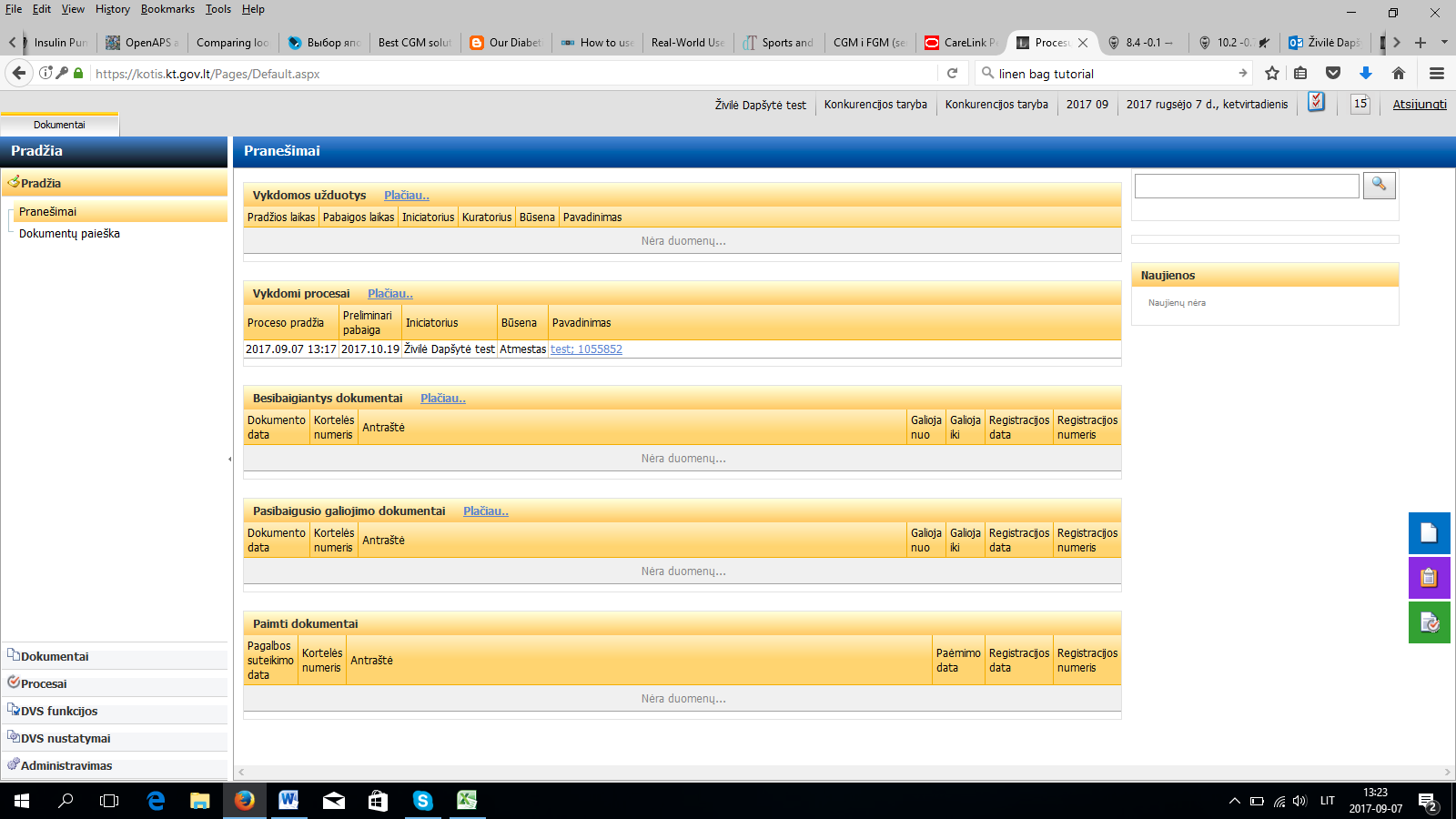
**! Rezervacijos galiojimo terminas** priklausys nuo atitinkamos priemonės. Rezervacijos terminus galite rasti instrukcijos pabaigoje esančioje **priemonių** **lentelėje**. Pasibaigus šiam terminui visos pateiktos pagalbos su antrašte REZERVUOTA bus **ištrintos.**

**2. Suteikus pagalbą**, kuri prieš tai buvo **rezervuota**, galite pateikti ją registravimui dviem būdais:

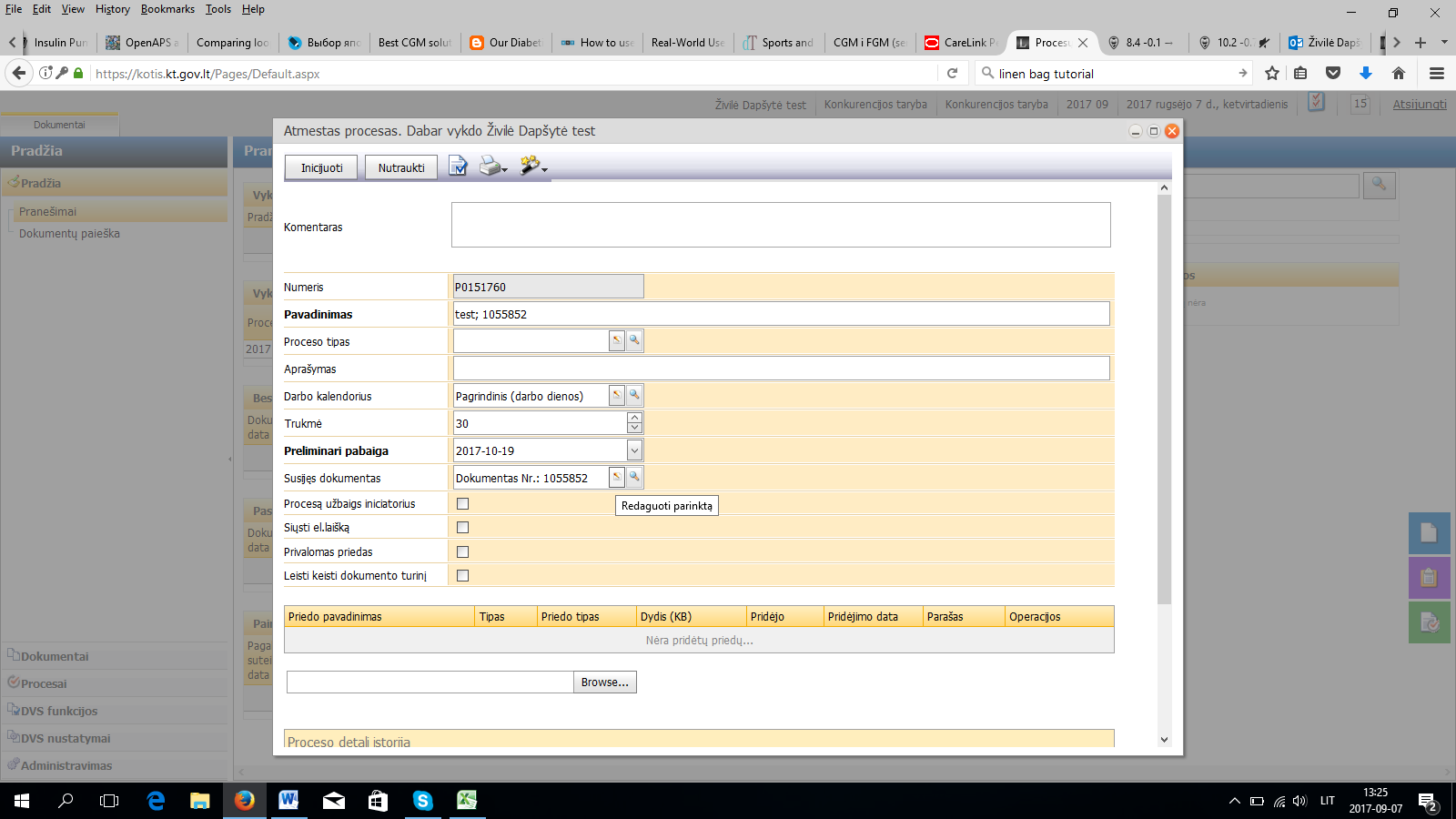
**Pirmas būdas.** Tiesiog pateikti ją iš naujo registravimui **įprastai, t. y., užpildote naują kortelę**, rezervuota pagalba bus pašalinta suėjus nustatytam rezervacijos terminui.

**Antras būdas.** Kreiptis[**registras@kt.gov.lt**](mailto:registras@kt.gov.lt) **su prašymu grąžinti pataisymui konkretų rezervuotos pagalbos įrašą** **ir jį pataisyti** (pašalinti iš antraštės įrašą rezervuota, pataisyti pagalbos suteikimo datą ir teisinį pagrindą). Atmestą pagalbą (gausite automatinę žinutę apie tai) pataisyti turite taip:

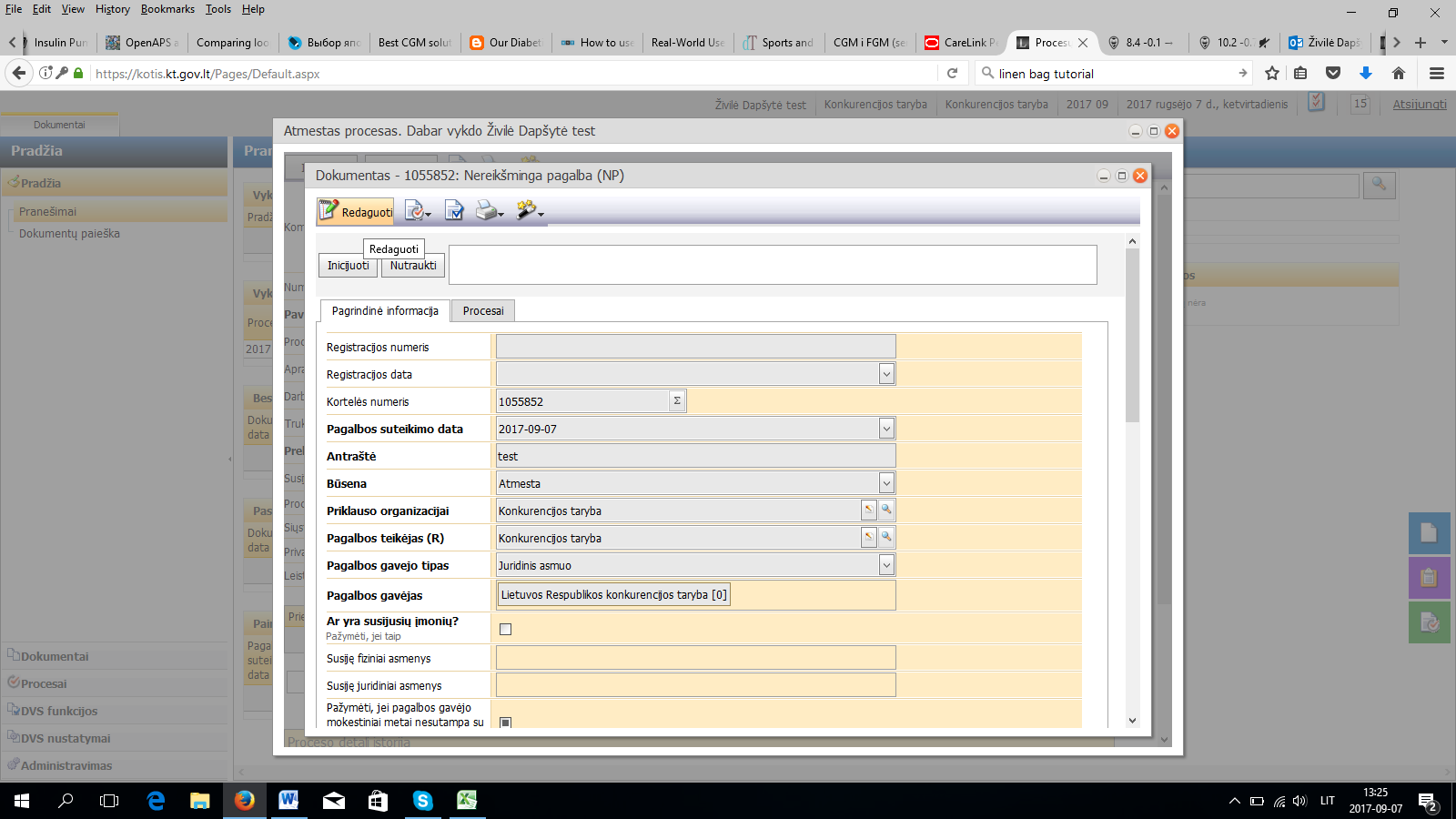
Atmestas pagalbas rasite **pranešimų skiltyje** prie **Vykdomi procesai**:



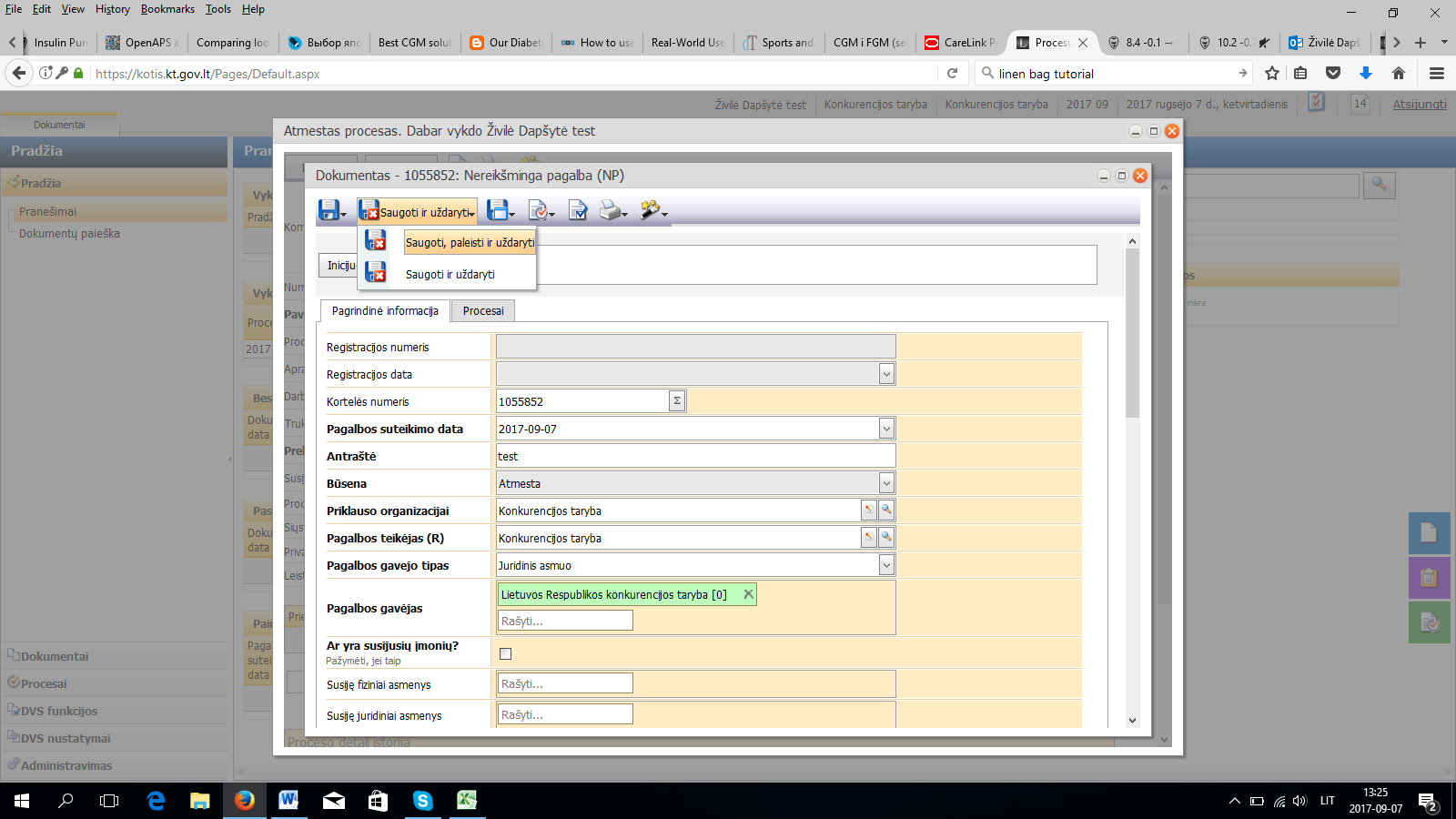
Atidarykite atmestos pagalbos proceso langą ir eilutėje **Susijęs dokumentas** pasirinkite **Redaguoti parinktą** (paspauskite ženkliuką ):



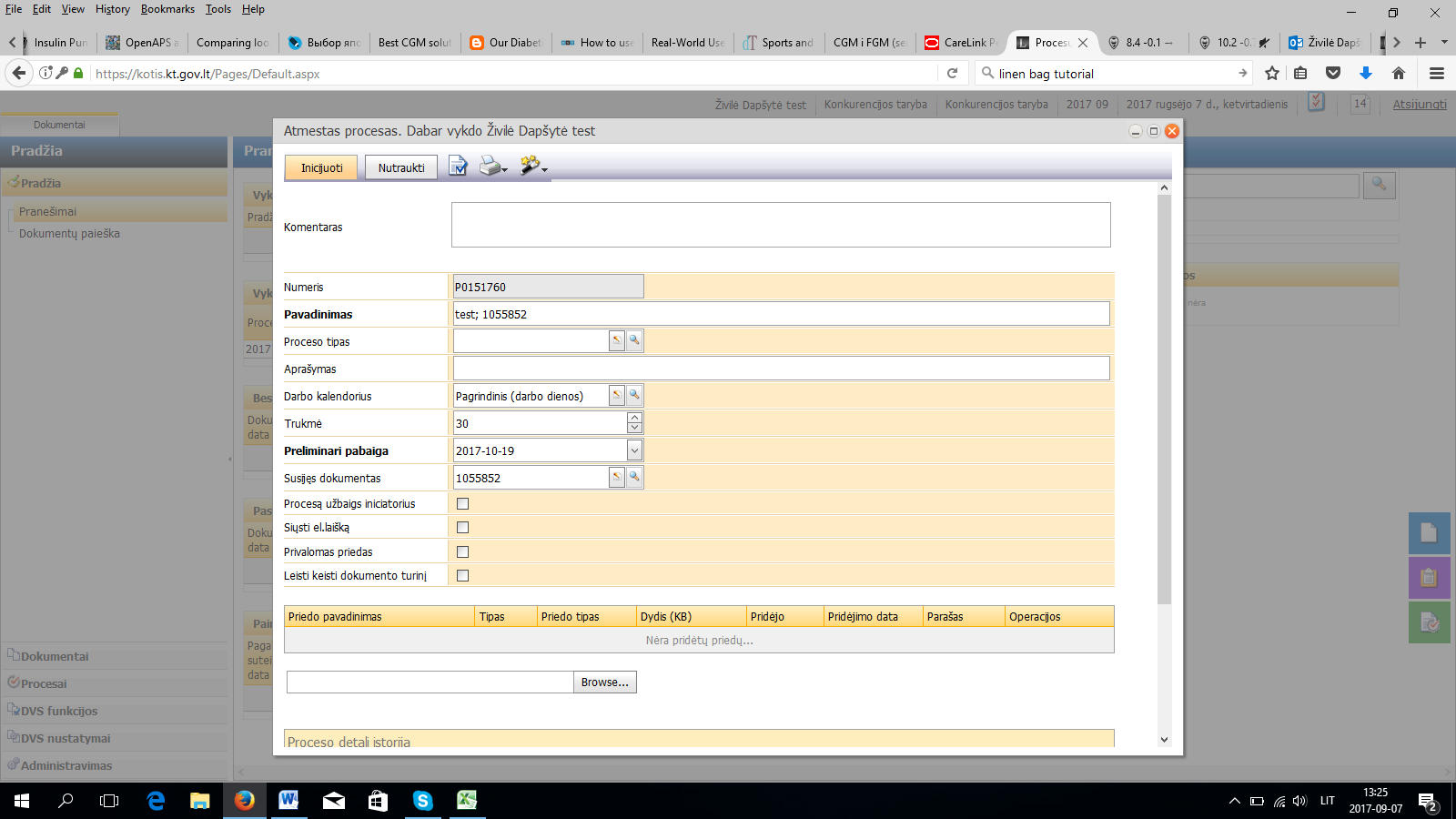
Atsidarius atmestos pagalbos kortelei pasirinkite redagavimo režimą. Tai padarysite paspaudę mygtuką Redaguoti ():



Kai kortelės laukeliai taps aktyvūs, atlikite reikiamus pataisymus. **Pakeitę duomenis nepamirškite pakeitimų išsaugoti.** Tai galite padaryti paspausdami mygtuką **Saugoti, paleisti ir uždaryti** ():

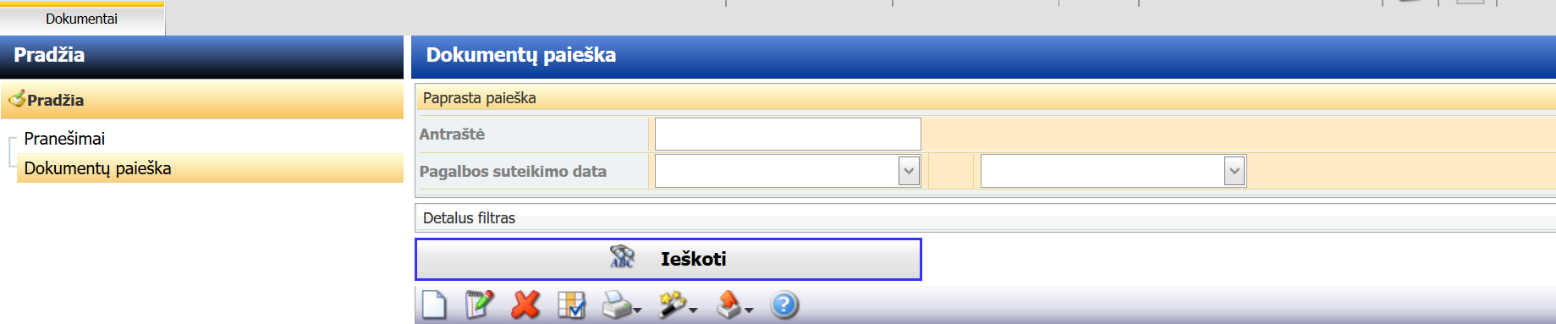


Išsaugoję pakeitimus ir uždarę kortelę proceso lange paspauskite mygtuką **Inicijuoti** ir pataisyta pagalbos kortelė bus pateikta registravimui. Pagalbos būsena pasikeis į „**Pateikta**“:

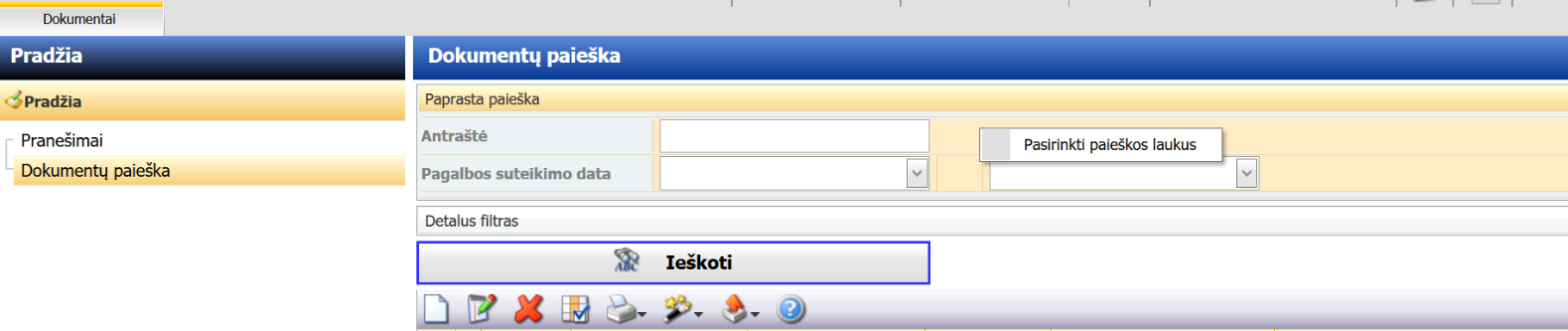


**3.** Vertinant, ar konkrečiam gavėjui pagal COVID komunikatą gali būti suteikiama pagalba, t. y. **atliekant pagalbos leistinumo patikrą**, reikalinga per dokumentų paiešką susirasti tam gavėjui ir su juo susijusiems ūkio subjektams suteiktą/rezervuotą pagalbą ir apskaičiuoti galimos skirti pagalbos dydį. Žemiau parodoma, kaip tai efektyviai atlikti dokumentų paieškoje.

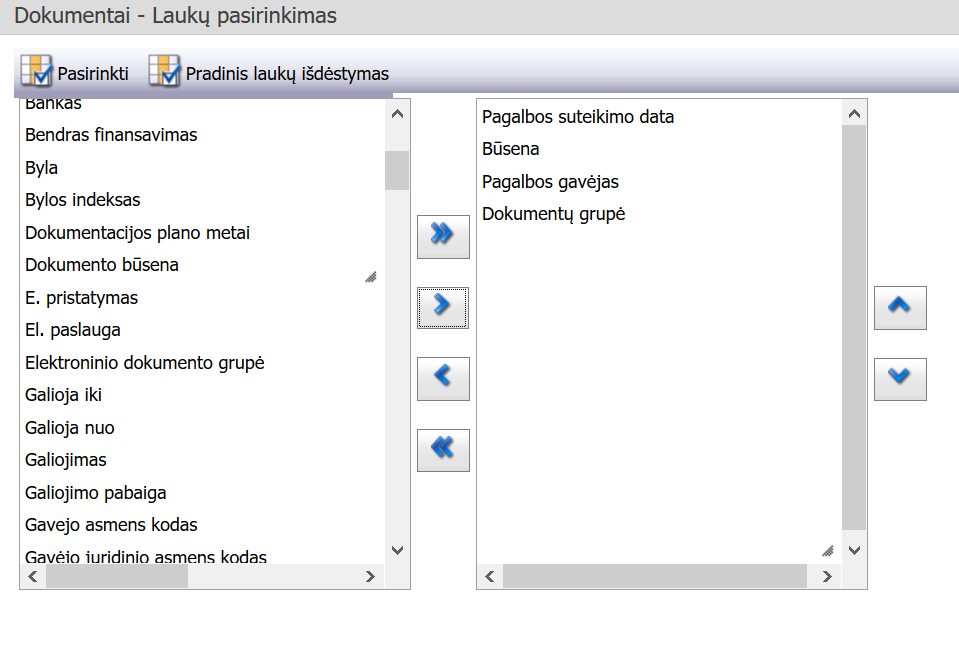
**Pagalbų paieška** – kairėje pusėje Meniu: Pradžia->**Dokumentų paieška**



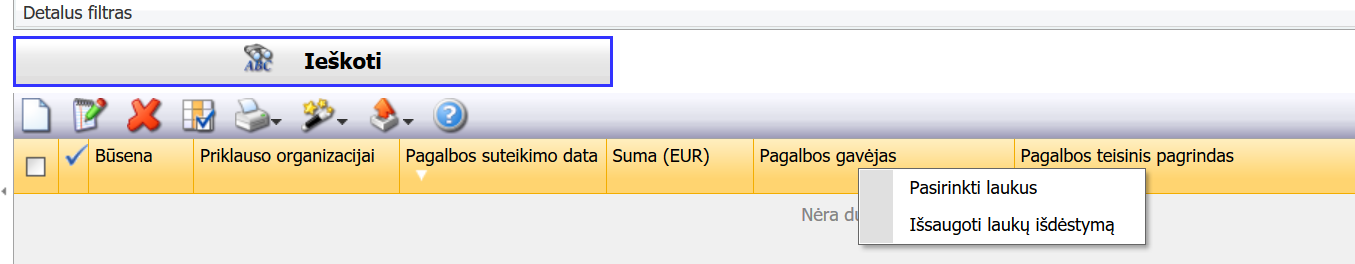
**Paieškos laukų sukūrimas**. Dešinėje lango pusėje **geltoname fone** spaudžiate dešinį pelės mygtuką ir atsiradus “**Pasirinkti paieškos laukus**” spaudžiate kairį pelės mygtuką ant šio užrašo**:**



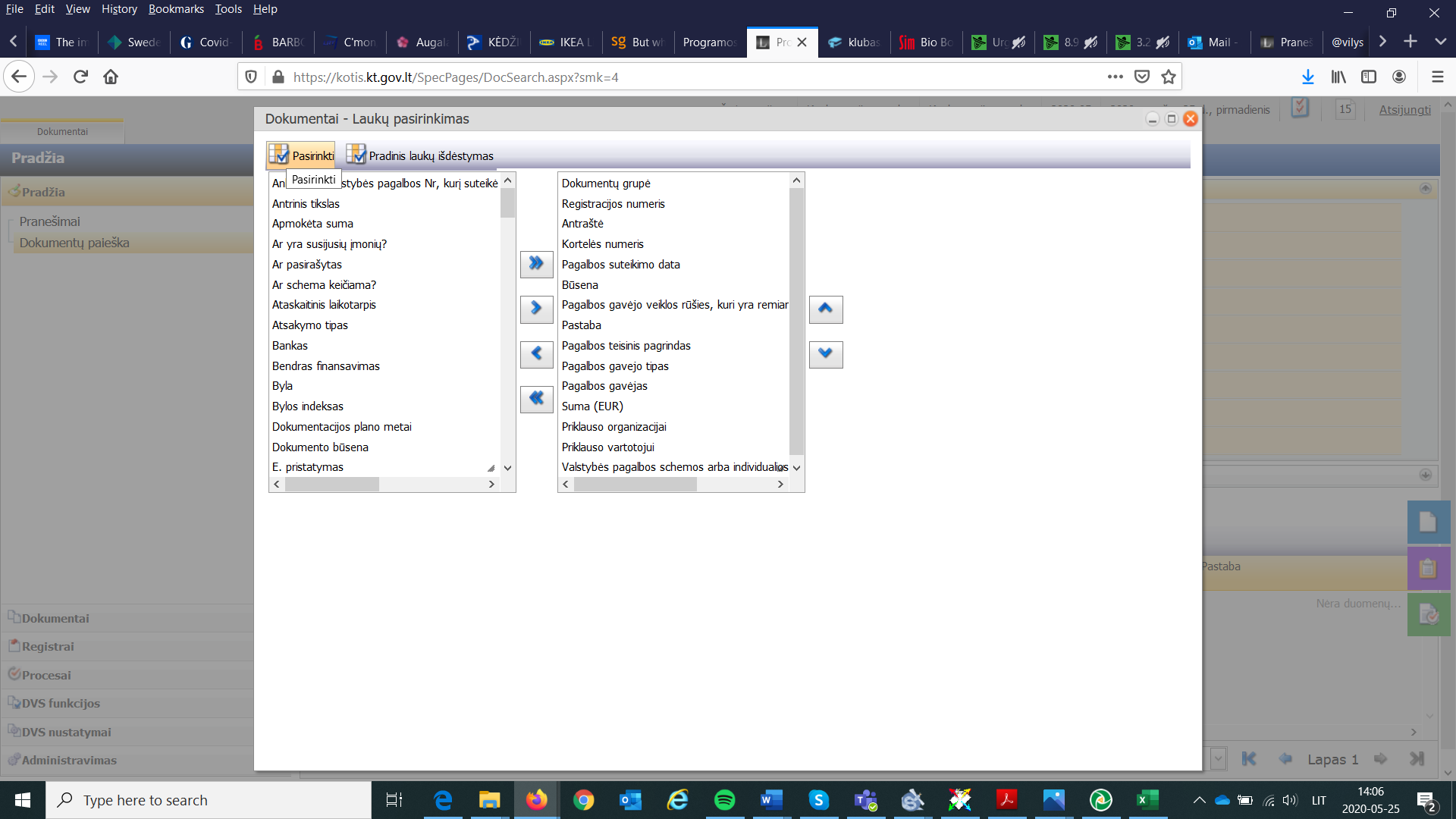
**Iš kairės į dešinę** perkelkite reikalingus paieškos laukus ir spauskite „**Pasirinkti**“. Paieškos laukų pasirinkimą reikės atlikti tik vieną kartą, **šis pasirinkimas yra išsaugomas. !** **Šiuo atveju siūlome pasirinkti tokius paieškos laukus:** Būsena, Dokumentų grupė, Pagalbos gavėjas, Pagalbos suteikimo data.Pavyzdinis sąrašas paveikslėlyje:



Analogiškai kaip paieškos laukelius pasirinkite ir laukelius, kuriuos matysite kaip **paieškos rezultatus** – pasirinkite jums reikalingą kombinaciją (pakankamai laukelių, kad iškart matytumėte visą reikalingą informaciją ir nereikėtų atidarinėti kiekvienos kortelės informacijai peržiūrėti). Pasirinkimą atlikite štai čia:

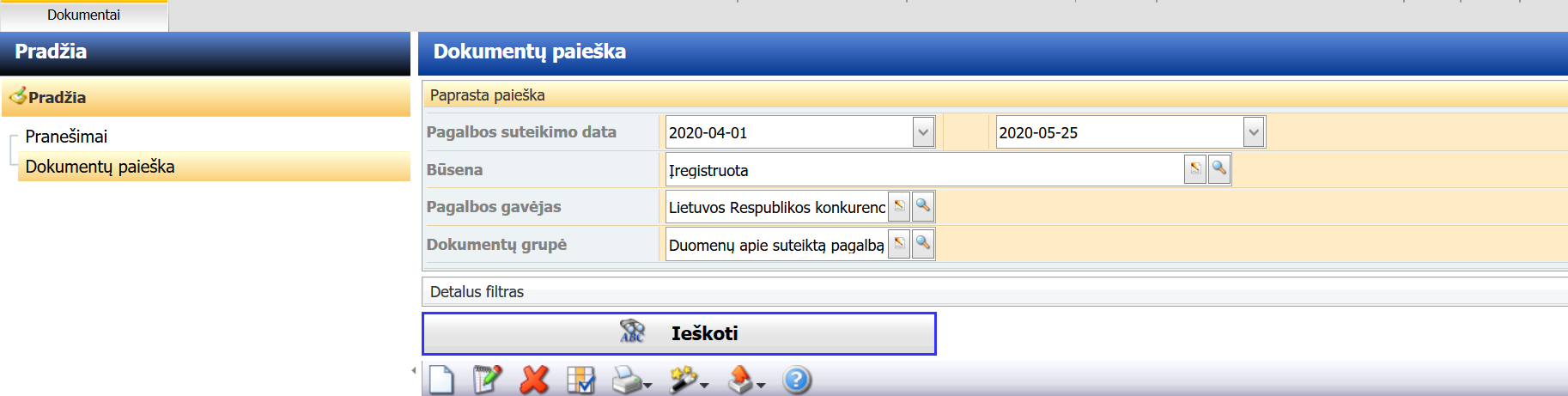


Galimas laukų pasirinkimas pavaizduotas pavyzdyje:

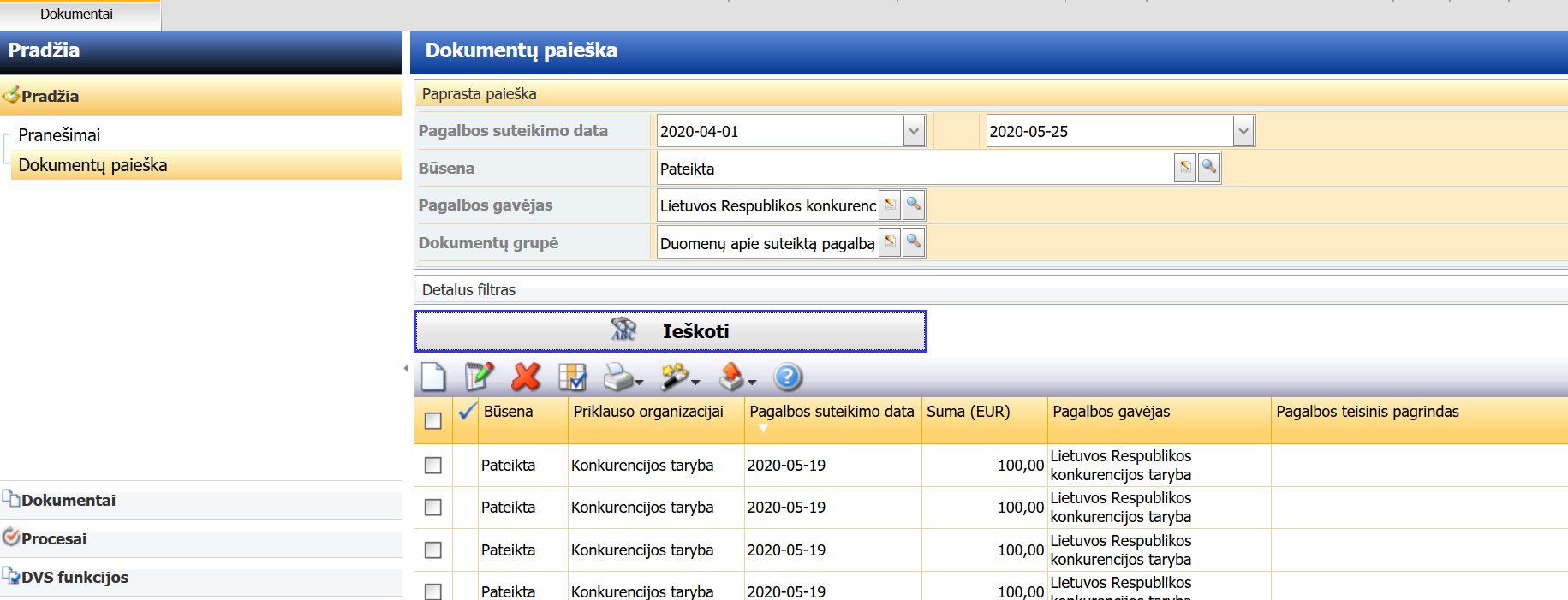


Į dešinę pusę persikėlus reikiamus laukus spauskite „**Pasirinkti**“. Atlikdami paiešką užpildote pasirinktus paieškos laukus ir spaudžiate „**Ieškoti**“.

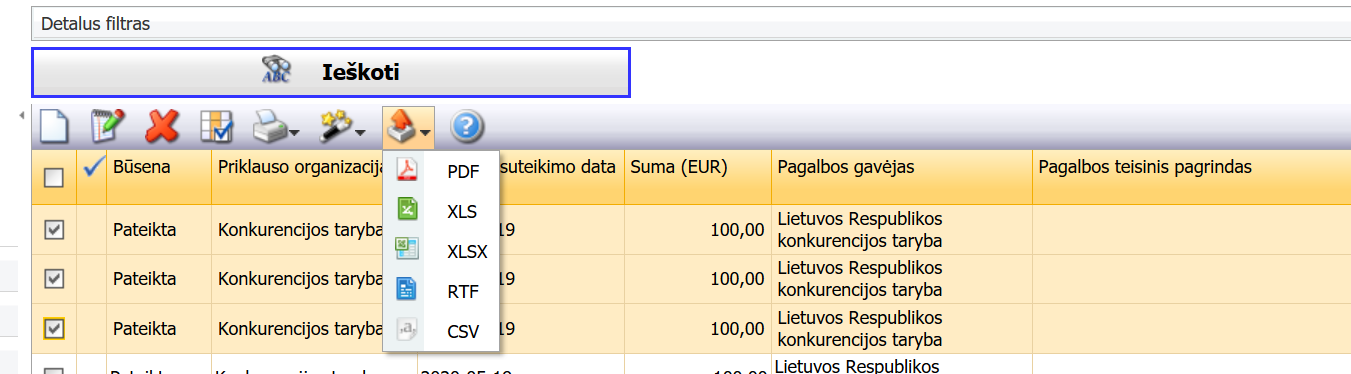
**!** Tikrinimą atlikite su dviem skirtingomis pagalbos būsenomis „**Pateikta**“ (matysis Rezervuotos ir registravimui pateiktos pagalbos) ir „**Įregistruota**“ (matysis pagalbos gavėjui jau suteiktos pagalbos).



**!** Taip pat siūlome nustatinėjant pagalbos suteikimo datą duomenis filtruoti **nuo balandžio 1 d. iki paieškos atlikimo datos**. Pirmos pagal COVID komunikatą parengtos valstybės pagalbos priemonės įsigaliojo balandžio mėnesį, todėl ankstesniais mėnesiais COVID valstybės pagalba, kuri aktuali tikrinant planuojamos suteikti COVID valstybės pagalbos teisėtumą, negalėjo būti suteikta.



**Paieškos rezultatus** galime peržiūrėti ant įrašo spustelėjus kelis kartus ir atidarius kortelę. Taip pat visą surastų įrašų sąrašą galima eksportuoti:



**! Visais su registru susijusiais klausimais kreipkitės** [**registras@kt.gov.lt**](mailto:registras@kt.gov.lt)

Pagal COVID komunikatą parengtų ir patvirtintų valstybės pagalbos priemonių sąrašas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Europos Komisijos suteiktas schemos numeris** | **Schemos pavadinimas** | **Schemos teisinis pagrindas** | **COVID komunikato skirsnis, pagal kurį teikiama pagalba** | **Rezervacijos galiojimo terminas** |
| SA.56927 | Portfelinės garantijos paskoloms 2 | 2020 m. balandžio 15 d. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymas Nr. 4- 230 „Dėl skatinamosios finansinės priemonės „Portfelinės garantijos paskoloms 2“ schemos patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais | 3.2. Paskolų garantijomis teikiama pagalba | iki 2021-01-01 |
| SA.56980 | Paskolos labiausiai nuo COVID-19 nukentėjusiems verslams | Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 4-229 „Dėl skatinamosios finansinės priemonės „Paskolos labiausiai nuo COVID-19 nukentėjusioms įmonėms“ schemos patvirtinimo“ patvirtinta Skatinamosios finansinės priemonės „Paskolos labiausiai nuo COVID-19 nukentėjusioms įmonėms“ schema | 3.3. Subsidijuojamomis paskolų palūkanų normomis teikiama pagalba | iki 2020-07-31 |
| Apmokėtinų sąskaitų paskolos (ASAP) | Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2020 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. 4-224 „Dėl skatinamosios finansinės priemonės „Apmokėtinų sąskaitų paskolos“ schemos patvirtinimo“ patvirtinta Skatinamosios finansinės priemonės „Apmokėtinų sąskaitų paskolos“ schema | 3.3. Subsidijuojamomis paskolų palūkanų normomis teikiama pagalba | 30 d. po rezervavimo |
| SA.57066 | Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams | 2020 m. gegužės 13 d. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymas Nr. 4-306 „Dėl priemonės „Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“ sąlygų aprašo patvirtinimo“ | 3.1. Tiesioginėmis dotacijomis, grąžintinais avansais arba mokesčių lengvatomis teikiama pagalba | 15 d. po rezervavimo |
| SA.57135 | Dalinis nuomos mokesčio kompensavimas labiausiai nuo COVID-19 nukentėjusioms įmonėms | 2020 m. gegužės 3 d. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymas Nr. 4- 275 „Dėl priemonės „Dalinis nuomos mokesčio kompensavimas labiausiai nuo COVID-19 nukentėjusioms įmonėms“ valstybės pagalbos schemos ir sąlygų aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais | 3.1. Tiesioginėmis dotacijomis, grąžintinais avansais arba mokesčių lengvatomis teikiama pagalba | 15 d. po rezervavimo |
| SA.57342 | Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojama programa „Kultūros ir meno organizacijų naujų produktų ir (ar) paslaugų kūrimas“ | 2017 m. rugpjūčio 25 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymas Nr. ĮV-904 „Dėl Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių patvirtinimo“ | 3.1. Tiesioginėmis dotacijomis, grąžintinais avansais arba mokesčių lengvatomis teikiama pagalba | Rezervacija nenumatyta |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Ši lentelė bus atnaujinama patvirtinus naujas, pagal COVID komunikatą parengtas, valstybės pagalbos schemas.

1. Pagal 2020 m. kovo 19 d. Komisijos komunikatą – Laikinoji valstybės pagalbos priemonių, skirtų ekonomikai remti reaguojant į dabartinį COVID-19 protrūkį, sistema. [↑](#footnote-ref-1)