

Celvedis de minimis atbalsta uzskaites sistēmas aizpildīšanai eds.vid.gov.lv

De minimis atbalsta uzskaites sistēma ir valsts informācijas sistēma, kas nodrošina centralizētu piešķirtā de minimis atbalsta uzskaiti elektroniskā veidā.

► Kas ir pakalpojuma saņēmējs de minimis atbalsta saņemšanas izpratnē?

Fiziska persona vai juridiska persona, kas pretendē uz de minimis atbalstu saskaņā ar kādu no de minimis regulām. Personas jāskata kā "viens vienots uzņēmums".

► Kāds ir de minimis noteiktais limits?

Trījū fiskālo gadu periodā maksimālais de minimis atbalsts:

- Vispārējā de minimis (Regula Nr. 1407/2013) – 200 000 euro
- Kravu komercpārvadājumu autotransporta uzņēmumiem (Regula Nr. 1407/2013) – 100 000 euro
- Zvejniecības un akvakultūras nozare (Regula Nr. 717/2014) – 40 000 euro
- Lauksaimniecības nozare (Regula Nr. 1408/2013) – 25 000 euro.

► Kā tiek skaitīts de minimis trīs gadu periods, kam piemēro limitu?

Periodā iesakta tekošo gadu un divus iepriekšējos gadus. De minimis atbalsta summas mainās katra nākamā gada 1. janvārī.

► Kur atrast de minimis veidlapu?

De minimis atbalsta pretendents vai de minimis atbalsta saņēmējs de minimis atbalsta uzskaites sistēmai piekļūst, izmantojot VID Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk - EDS) eds.vid.gov.lv piedāvāto autentifikācijas un autorizācijas iespēju.

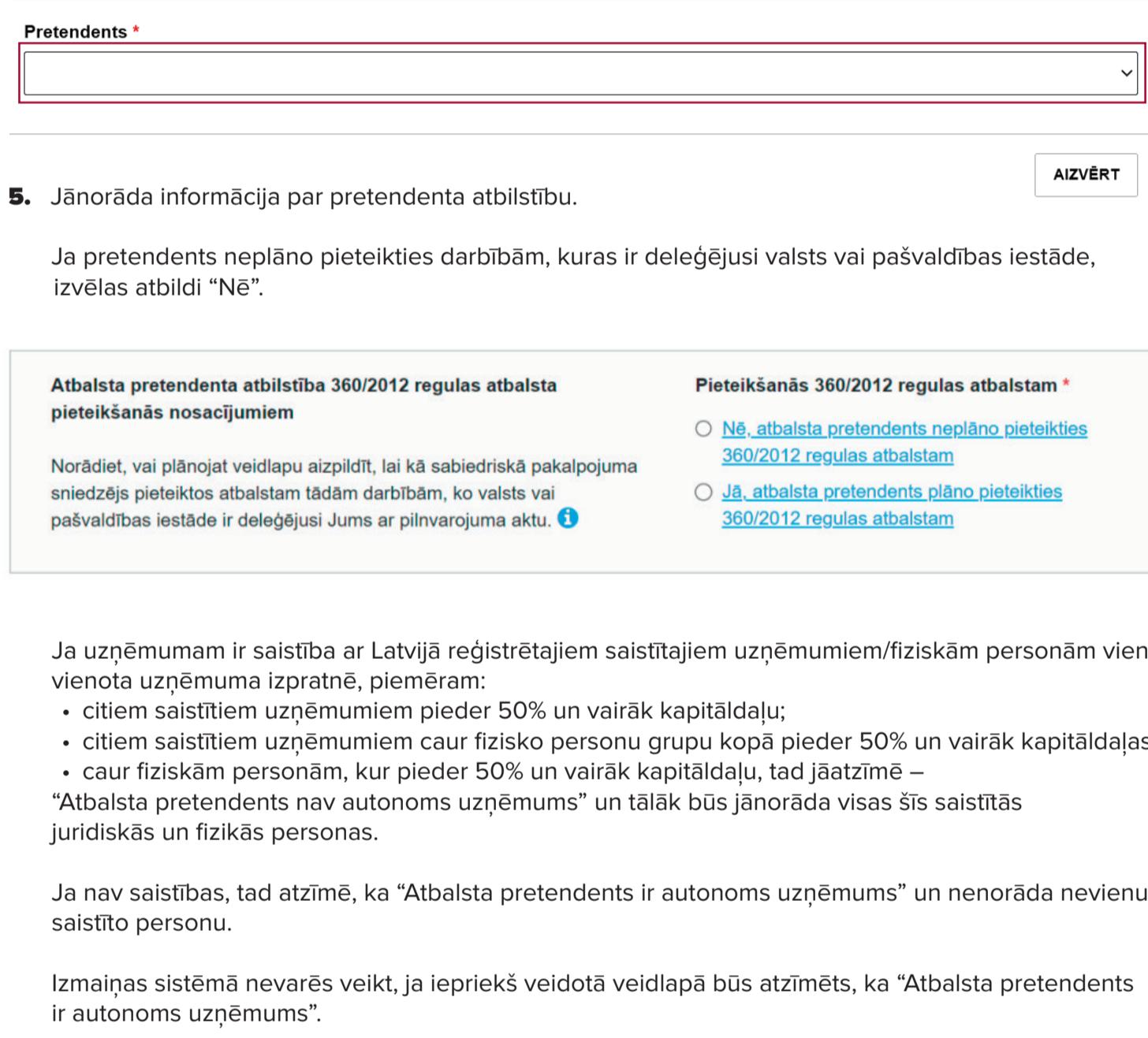
► Kādas darbības var veikt de minimis atbalsta uzskaites sistēmā?

Atbalsta pretendents sistēmā var arī saglabāt veidlapas melnrakstu, kopēt iepriekš sagatavoto veidlapu un labot vai dzēst veidlapas melnrakstu. Vienlaikus atbalsta pretendents sistēmā var sagatavot veidlapu, kurā būs pieejama informācija par de minimis summu, kādā atbalsta pretendentam pieejama. Apstiprinot sagatavoto veidlapu, tai tiek piešķirts numurs un tā skaitās apstiprināta un iesniegtā. Piešķirto numuru jānorāda iesniedzamajos dokumentos atbalsta sniedzējam. Apstiprinātas veidlapas informācija ir pieejama atbalsta sniedzējam, kurš var apstiprināt informāciju no savas puses.

Kā aizpildīt de minimis veidlapu?

1. Jāpieslēdzas Elektroniskās deklarēšanas sistēmai (turpmāk EDS) eds.vid.gov.lv.

2. Jāizvēlas zem sadaļas "CITAS SISTĒMAS" atrodamā apakšsadaļa "De minimis".

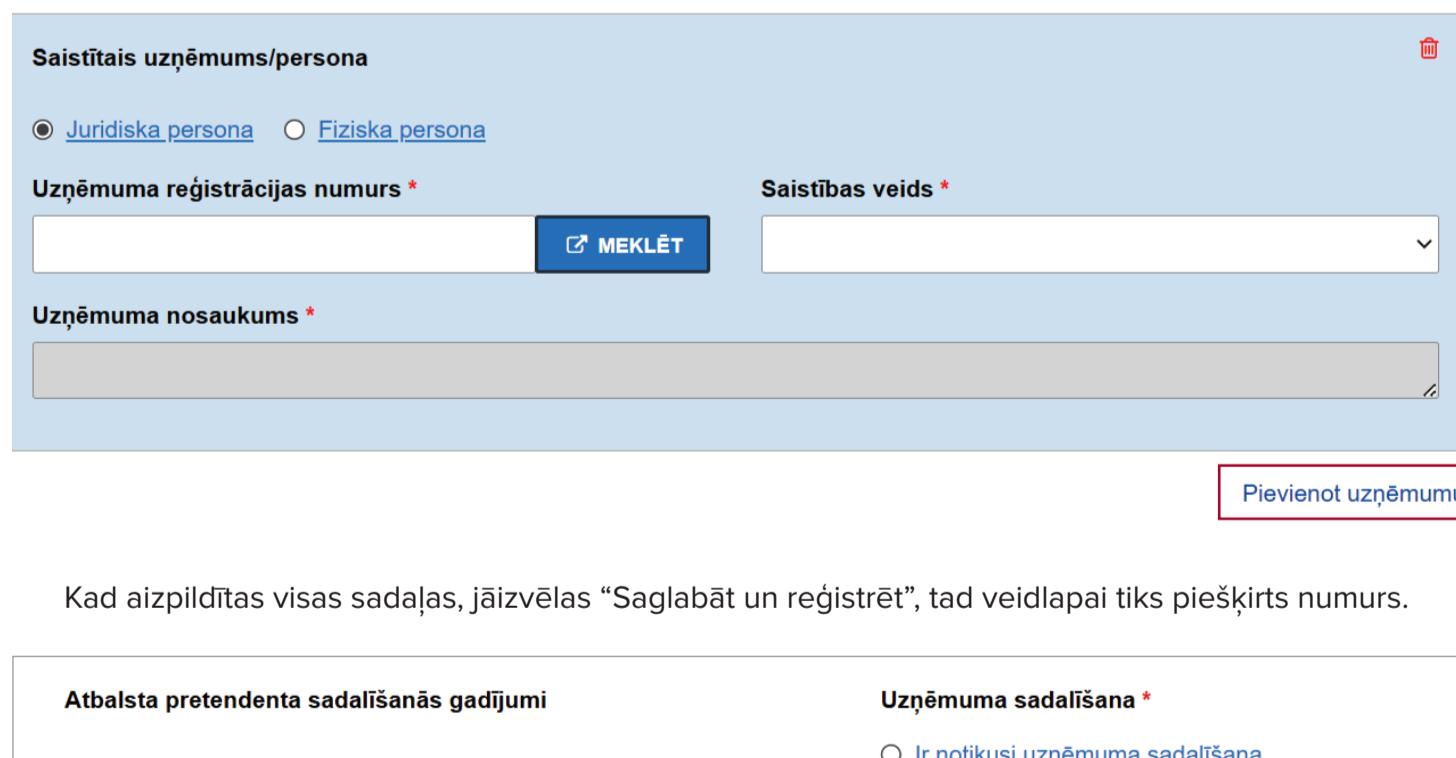


"Mani pārstāvētie uzņēmumi/personas" – pieejama informācija par lietotāja pārstāvētiem uzņēmumiem vai personām, tiem piešķirto un rezervēto atbalstu, kā arī pieejamo atbalstu līdz limitam.

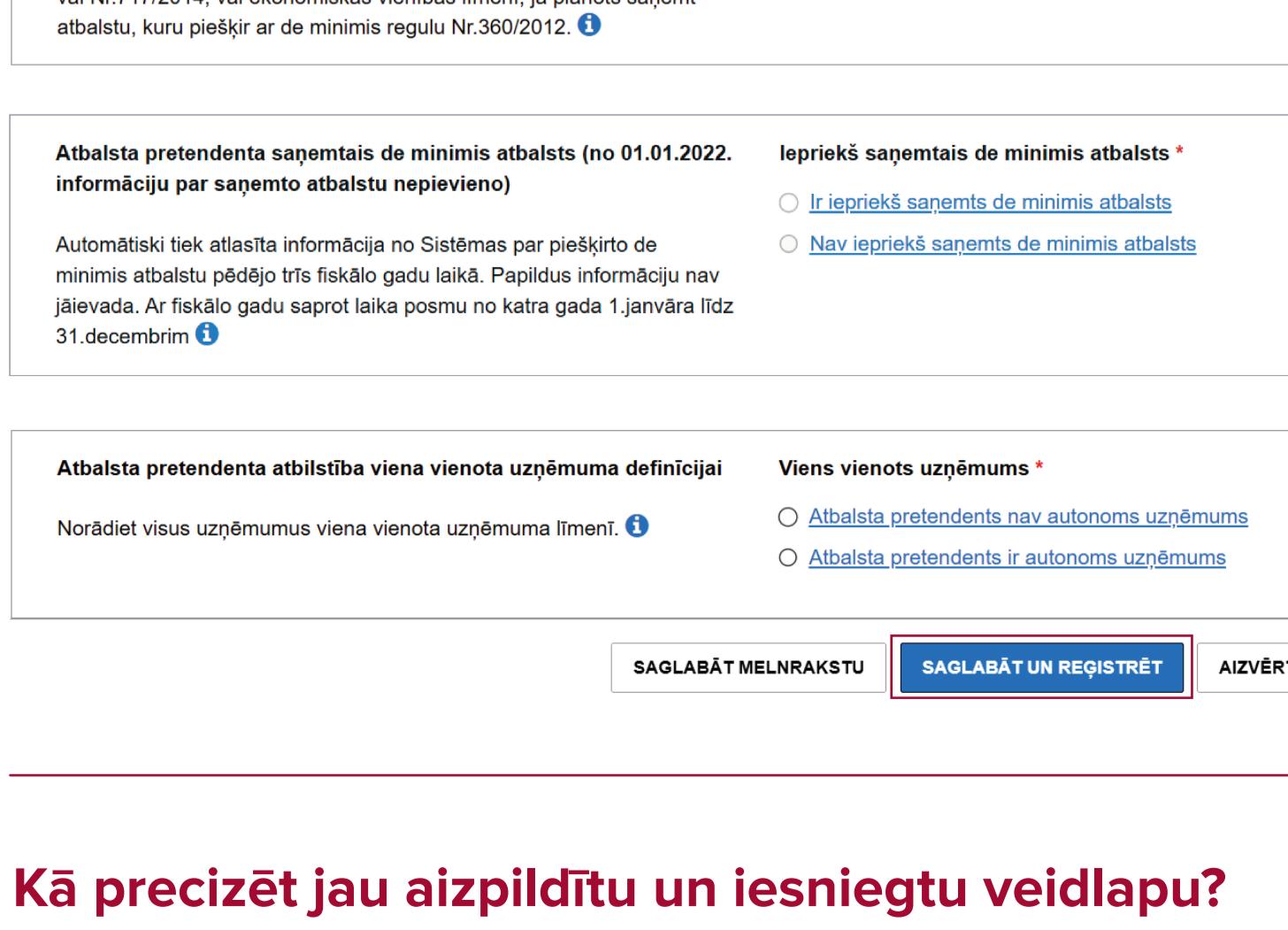
"Pieejamais atbalsts" – pieejama informācija atbalsta pretendentam par pieejamo atbalstu līdz limitam pa atbalsta jomām.

"Manas veidlapas" – izveidototo veidlapu saraksts.

3. Jāizvēlas "Jauna veidlapa".



4. Jāaizpilda lauks "Pretendents" – ieraksta juridisku vai fizisku personu, kura piesakās uz atbalstu (atbalsta pretendents).



Kā precizēt jau aizpildītu un iesniegtu veidlapu?

1. Sadaļā "Manas veidlapas" jāatrod veidlapa, kuru vēlaties precizēt.

2. Jāizvēlas "Precizēt".

3. Ja tiek prasīts norādīt saistītās personas, tad jānorāda, ka "Atbalsta pretendents nav autonoms uzņēmums" un jāprecizē saistītie uzņēmumi/fiziskās personas.

4. Kad precizētas visas sadaļas, jāizvēlas "Saglabāt un reģistrēt", tad veidlapai tiks piešķirts cits numurs.