

Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba

TVIRTINU

Konkurencijos tarybos pirmininkas  
Šarūnas Keserauskas

Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*)  
pagalbos registro

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Rengėjas:

UAB Dizaino kryptis

pagal Pirkimo-pardavimo sutartį pasirašytą 2019-09-02 d. Nr. 7F-12

Užsakovas:

Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba

## TURINYS

|  |    |
|--|----|
| SUTEIKTOS VALSTYBĖS PAGALBOS IR NEREIKŠMINGOS ( <i>DE MINIMIS</i> ) PAGALBOS REGISTRO                                    | 0  |
| TECHNINĖ SPECIFIKACIJA   | 0  |
| 1. DOKUMENTO INFORMACIJA   | 2  |
| 1.1. Dokumento paskirtis   | 2  |
| 1.2. Dokumento versijos  | 2  |
| 2. SANTRUMPOS IR SĄVOKOS   | 2  |
| 3. KOTIS ARCHITEKTŪRA  | 4  |
| 4. KOTIS NAUDOTOJAI  | 5  |
| 4.1. Vidinių naudotojų kūrimas ir valdymas   | 7  |
| 4.2. Išorinių KOTIS naudotojų valdymas   | 8  |
| 4.3. VIISP autentifikacija   | 10 |
| 5. IŠORINIS PORTALAS   | 10 |
| 5.1. Bendrieji reikalavimai išoriniam portalui   | 10 |
| 5.2. Naujienos   | 12 |
| 5.3. Statistikos grafikai  | 12 |
| 5.4. Viešas pagalbos duomenų registras ir paieška  | 13 |
| 6. PAGALBOS GAVĖJO PASKYRA   | 20 |
| 6.1. Pažymos apie suteiktą nereikšmingą ( <i>de minimis</i> ) pagalbą gavimas Lietuvos subjektams ir užsienio subjektams | 20 |
| 7. PAGALBOS DUOMENŲ TEIKĖJO PASKYRA  | 24 |
| 7.1. Naudojimosi KOTIS taisyklių modulis   | 24 |
| 7.2. Pagalbos duomenų teikimas   | 24 |
| 7.2.1. Pagalbos duomenų pildymo gidas  | 25 |
| 7.2.2. Pagalbos teikėjo priskyrimas  | 28 |
| 7.2.3. Pagalbos gavėjo (-ų) priskyrimas  | 28 |
| 7.2.4. Susijusių asmenų priskyrimas ir subjektų ryšiai   | 31 |
| 7.2.5. Pagalbos registravimo formos  | 35 |
| 7.2.6. Suteiktos pagalbos limitai ir kontrolė  | 38 |
| 7.2.7. Duomenų importas  | 40 |
| 7.2.8. Pagalbų užsienio subjektams registravimas   | 41 |
| 7.2.9. Duomenų teikimo šablonai  | 41 |
| 7.2.10. Registre įregistruotų pagalbos duomenų keitimas  | 42 |
| 7.3. Pagalbų tvarkymo funkcionalumas duomenų teikėjo paskyroje   | 45 |
| 7.4. Suteiktų pagalbų subjektams paieška pagalbos duomenų teikėjo paskyroje  | 50 |
| 8. PAGALBŲ REGISTRAS   | 51 |
| 8.1. Procesų konfigūracijos posistemė  | 51 |
| 8.2. Pagalbos registravimas ir numerio suteikimas  | 55 |
| 8.3. Pagalbų tvarkymo registras KOTIS administratoriui   | 55 |
| 9. ATASKAITOS  | 58 |
| 10. PRANEŠIMAI REGISTRUOTIEMS NAUDOTOJAMS  | 59 |
| 11. SISTEMINIAI KOMPONENTAI  | 61 |
| 11.1. Nustatymai   | 61 |
| 11.2. Klasifikatoriai  | 62 |
| 11.3. Naudotojų veiksmų registras  | 62 |
| 11.4. Klaidų registras   | 63 |
| 11.5. Duomenų mainų su išorinėmis IS registras   | 63 |
| 11.6. Atsarginių kopijų archyvas   | 64 |
| PRIEDAS NR. 1.   | 65 |
| INTEGRACIJOS SU GR/JAR REGISTRŲ ŽINIATINKLIO PASLAUGOS SPECIFIKACIJA   | 65 |

## 1. Dokumento informacija

### 1.1. Dokumento paskirtis

Šiame dokumente pateikiamas Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registro (KOTIS) techninio sprendimo aprašas. Dokumente aprašomos funkcinės ir techninės sprendimo charakteristikos. Dokumentas yra skirtas Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba darbuotojams, Projekto vykdytojo darbo grupės nariams ir kitoms suinteresuotoms šalims.

### 1.2. Dokumento versijos

| Versija | Data       | Autorius         | Atnaujinimų aprašas  |
|---------|------------|------------------|--|
| 0.1     | 2020.02.05 | Vaiva Lukminaitė | Pradinė specifikacijos versija                               |
| 0.2.    | 2020.02.24 | Vaiva Lukminaitė | Specifikacija pataisyta pagal Užsakovo pastabas              |
| 0.3.    | 2020.03.09 | Vaiva Lukminaitė | Specifikacija pataisyta pagal Užsakovo pastabas              |
| 0.4.    | 2020.03.17 | Vaiva Lukminaitė | Specifikacija pataisyta pagal Užsakovo pastabas              |
| 0.5.    | 2020.03.24 | Vaiva Lukminaitė | Specifikacija pataisyta pagal Užsakovo pastabas              |
| 1.      |            | Vaiva Lukminaitė | Patvirtinta specifikacijos versija                           |
| 2.      | 2020.11.27 | Vaiva Lukminaitė | Pagal faktinį įrangos funkcionalumą atnaujinta specifikacija |
| 3.      | 2021.10.21 | Vaiva Lukminaitė | Atnaujinta pagal sutartį 6F-9 (2021)                         |

## 2. Santrumpos ir sąvokos

Šioje Techninėje specifikacijoje naudojamos santrumpos ir sąvokos pateikiamos žemiau esančiose lentelėse.

### 1 lentelė. Šiame dokumente naudojamos santrumpos

| Santrumpa | Paaškinimas  |
|-----------|--|
| KT        | Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba  |
| KOTIS     | Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos ( <i>de minimis</i> ) pagalbos registras |
| IS        | Informacinė sistema  |
| IT        | Informacinės technologijos   |

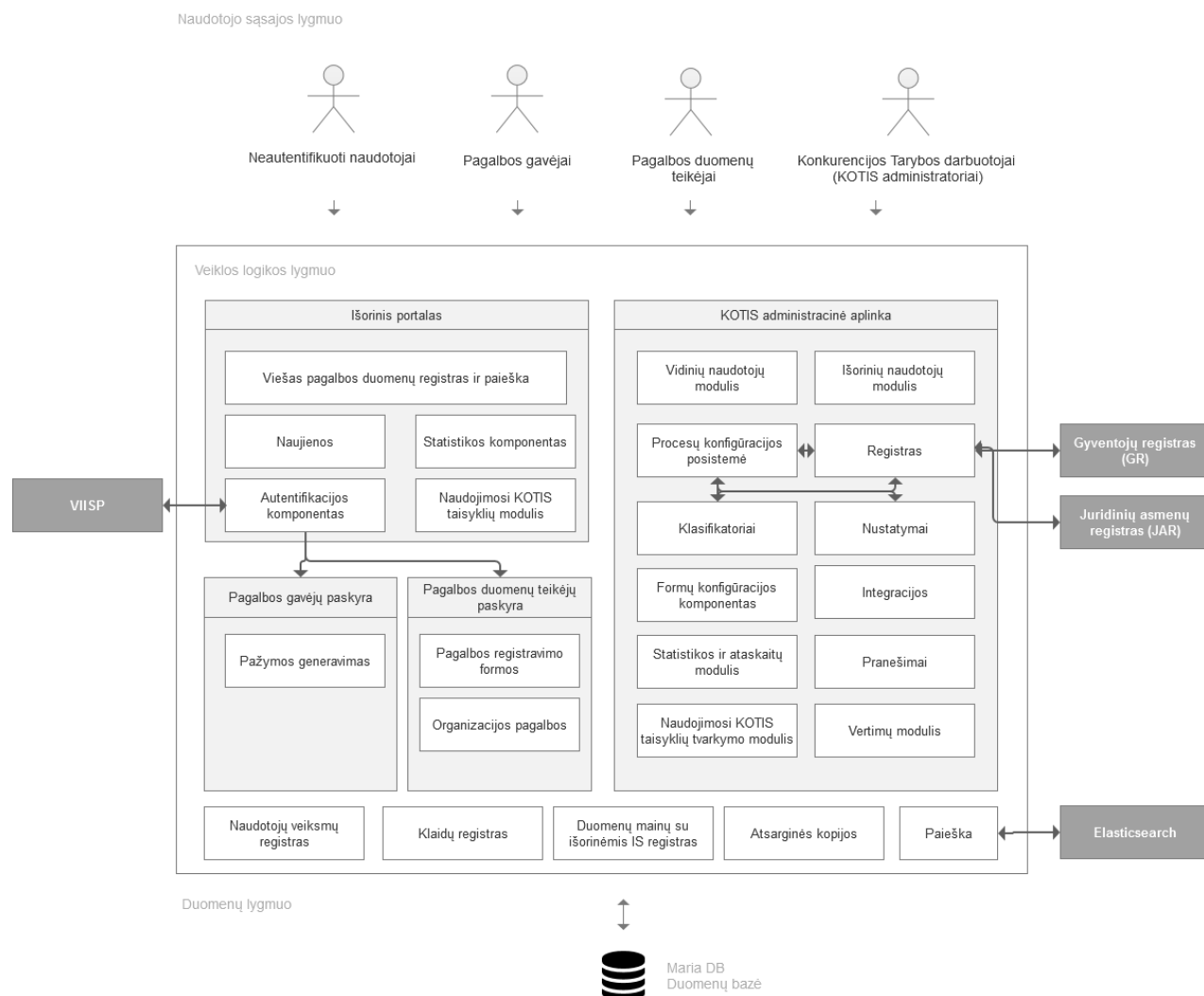
### 2 lentelė. Šiame dokumente naudojamos sąvokos

| Sąvoka                                      | Paaškinimas   |
|---|---|
| Individuali pagalba                         | Valstybės pagalba, kuri teikiama ne pagal valstybės pagalbos schemą arba pagal valstybės pagalbos schemą, bet apie kurią atskirai reikia pranešti Europos Komisijai, kaip apibrėžta 2015 m. liepos 13 d. Tarybos reglamente (ES) 2015/1589. |
| Pagalbos teikėjai                           | Valstybės valdymo ar savivaldybės institucija arba kitas juridinis asmuo, teikiantys valstybės pagalbą arba nereikšmingą ( <i>de minimis</i> ) pagalbą.   |
| Pagalbos duomenų teikėjai                   | Organizacija atsakinga už valstybės pagalbos duomenų registravimą KOTIS.  |
| Pagalbos duomenų teikėjo įgaliotas atstovas | Pagalbos duomenų teikėjo organizacijos darbuotojas, kuriam suteiktas įgaliojimas bei prisijungimai KOTIS sistemoje pagalbos duomenų registravimui ir tvarkymui.   |
| Paslaugos                                   | Registro naujos programinės įrangos sukūrimo, diegimo ir susijusios paslaugos   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Portalas                        | Išorinis KOTIS portalas neautentifikuotiems ir autentifikuotiems naudotojams pasiekiamas adresu <a href="https://kotis.kt.gov.lt/">https://kotis.kt.gov.lt/</a>  |
| Projektas                       | Registro naujos programinės įrangos sukūrimo, diegimo ir susijusių paslaugų teikimo projektas  |
| Registras                       | Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos ( <i>de minimis</i> ) pagalbos registras   |
| Savininkas                      | Pagalbos duomenų teikėjo įgaliotas atstovas, turintis teises kurti prieigą prie KOTIS kitiems savo organizacijos atstovams, duomenų tvarkymui.   |
| Techninė specifikacija          | Registro naujos programinės įrangos sukūrimo, diegimo ir susijusių paslaugų įsigijimo techninė specifikacija   |
| Ūkio subjektas                  | Ūkio subjektu laikomas bet kokio juridinio statuso ir bet koku būdu finansuojamas subjektas, vykdamas ūkinę veiklą (net jeigu savo veikla nesiekia pelno). Ūkinė veikla yra prekių ar paslaugų siūlymas rinkoje. Taigi tam tikro subjekto priskyrimas prie ūkio subjektų kategorijos visiškai priklauso nuo jo veiklos pobūdžio, o ne nuo jo teisinės formos.  |
| Valstybės pagalba               | Bet kuri priemonė, atitinkanti Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje nustatytus kriterijus.   |
| <i>De minimis</i> pagalba       | <i>De minimis</i> sąvoka yra vartojama apibūdinti nedidelės vertės valstybės paramą, kuriai netaikomas reikalavimas suderinti pagalbą su Europos Komisija, kaip tai yra numatyta Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 108 straipsnio 3 dalyje. Plačiau <a href="https://www.kt.gov.lt/lt/veiklos-sritys/valstybes-pagalba/susijusi-informacija-2/de-minimis-pagalba#1">https://www.kt.gov.lt/lt/veiklos-sritys/valstybes-pagalba/susijusi-informacija-2/de-minimis-pagalba#1</a> |
| Valstybės pagalbos intensyvumas | Valstybės pagalbos ir tinkamų dengti išlaidų santykis procentais.  |
| Valstybės pagalbos schema       | Schema, nustatanti grupei pagalbos gavėjų sąlygas, kuriomis jie tam tikriems tikslams įgyvendinti gautų valstybės pagalbą, kaip apibrėžta 2015 m. liepos 13 d. Tarybos reglamente (ES) 2015/1589.  |

## 3. KOTIS architektūra

### 1 pav. Informacinės sistemos loginė ir funkcinė architektūra



KOTIS architektūrą sudaro išorinio portalo anoniminiams ir autentifikuotiems naudotojams komponentai ir KOTIS administracinė (vidinė) aplinka KT darbuotojams. Aplinkose numatoma diegti šiuos modulius:

#### Išorinis portalas

1. Viešas pagalbos duomenų registras ir paieška. Neautentifikuotiems naudotojams skirtas modulis, kuriame pateikiamas viešai publikuojamų pagalbų sąrašas su paieškos, filtravimo, duomenų peržiūros ir atsisiuntimo galimybe.
2. Naujienos. Pranešimai matomi neautentifikuotiems portalo naudotojams
3. Statistikos komponentas. Tai skaitine ir grafine išraiška pateikiama KOTIS aktualiausių rodiklių suvestinė su galimybe filtruoti duomenis pagal nustatytus parametrus.
4. Autentifikacijos komponentas. Asmenų autentifikavimo naudojantis VIISP tapatybės nustatymo paslauga komponentas.
5. Naudojimosi KOTIS taisyklių modulis. Komponentas, leidžiantis peržiūrėti ir patvirtinti KOTIS naudojimosi sąlygas, jų pakeitimus bei saugantis informaciją apie naudotojų patvirtinimus.
6. Pagalbos gavėjų paskyra. Aplinka skirta autentifikuotiems fiziniams ir juridiniams asmenims, priklausantiems grupei Pagalbos gavėjai.

7. Pažymos generavimas. Komponentas, leidžiantis autentifikuotiems pagalbos gavėjams peržiūrėti KOTIS saugomus duomenis apie subjektui suteiktą (-as) pagalbą, formuoti ir spausdinti pažymą nustatyto formatu.
8. Pagalbos duomenų teikėjų paskyra. Aplinka skirta autentifikuotiems asmenims ir jų įgaliotiems atstovams (savininkams, duomenų tvarkytojams), priklausantiems grupei Pagalbos duomenų teikėjai.
9. Pagalbos registravimo formos. Valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos duomenų pildymo formos duomenų teikėjo paskyroje.
10. Organizacijos pagalbos. Tai modulis leidžiantis Pagalbos duomenų teikėjui peržiūrėti visas savo organizacijos pagalbą ir tvarkyti savo organizacijos išsaugotas/grąžintas patikslinti/rezervuotas/pateiktas registravimui pagalbą.

#### **KOTIS administracinės aplinkos komponentai**

1. Vidinių naudotojų modulis. Komponentas, skirtas KOTIS administratorių kūrimui, prisijungimų suteikimui, teisių ir rolių sistemoje nustatymui, duomenų saugojimui ir peržiūrai
2. Išorinių naudotojų modulis. Komponentas, skirtas KOTIS išorinių autentifikuotų naudotojų kūrimui, teisių ir rolių sistemoje nustatymui, duomenų saugojimui ir peržiūrai.
3. Procesų konfigūracijos posistemė. Komponentas skirtas pagalbos duomenų pateikimo ir tvarkymo proceso veiksmų valdymui.
4. Formų konfigūracijos komponentas. Vidinis sistemos komponentas, neišvedamas IS administracinėje aplinkoje skirtas pagalbos duomenų formos konstravimui ir validacijos taisyklių konfigūracijai.
5. Registras. Pagalbos duomenų tvarkymo modulis vidiniams naudotojams (administratoriui).
6. Klasifikatoriai. Modulis skirtas klasifikatorių, naudojamų sistemoje dinamiškai reikiams tvarkymui.
7. Nustatymai. Modulis skirtas bendrųjų IS nustatymų valdymui.
8. Statistikos ir ataskaitų modulis. Modulis skirtas rodiklių apskaitai ir atvaizdavimui grafine/skaitine išraiška bei ataskaitų generavimui.
9. Pranešimai. Modulis skirtas IS ir el. pranešimų naudotojams pateikimui/siuntimui, peržiūrai ir valdymui.
10. Naudojimosi KOTIS taisyklių tvarkymo modulis. Komponentas, leidžiantis tvarkyti KOTIS naudojimosi taisykles, kurti jų versijas bei peržiūrėti taisykles patvirtinusių naudotojų sąrašus.
11. Vertimų modulis. Komponentas, leidžiantis tvarkyti naudotojo sąsajoje atvaizduojamus sisteminius tekstus.
12. Integracijos. Modulis atsakingas už duomenų perdavimą išorinėms sistemoms ir gautų užklausų apdorojimą.

#### **Sisteminiai komponentai**

1. Naudotojų veiksmų registras. Modulis, kuriame saugomi visi naudotojų atliekami veiksmai sistemoje.
2. Klaidų registras. Modulis, kuriame saugomos sistemos programiniame kode įvykusios klaidos.
3. Duomenų mainų su išorinėmis IS registras. Modulis, kuriame saugoma informacija apie duomenų mainų su išorinėmis IS veiksmus.
4. Atsarginių kopijų archyvas. Modulis, kuriame laikinai saugomi naudotojų ištrinti įrašai.
5. Paieška. Optimizuojant paieškos vykdymą ir rezultatų pateikimą yra įdiegtas išorinis paieškos varikliukas Elasticsearch.

## **4. KOTIS naudotojai**

Šioje dalyje apibrėžiami KOTIS sistemos naudotojai ir jų teisės sistemoje.

KOTIS naudotojai skiriami į išorinius ir vidinius naudotojus.

**KOTIS išoriniai naudotojai yra:**

1. *Neautentifikuoti naudotojai* – asmenys, suinteresuoti KT teikiama informacija apie suteiktą pagalbą, viešų registro duomenų naudotojai.
2. *Pagalbos gavėjai* - fiziniai ir juridiniai asmenys, prisijungę per VIISP.
3. *Pagalbos duomenų teikėjai - fiziniai asmenys*, prisijungę prie KOTIS per VIISP su jiems priskirtoms duomenis teikiančios organizacijos teisėmis. Pagalbos duomenų teikėjo atstovai (darbuotojai) gali turėti šias teises:
  - 3.1. *Savininkas*. Įgaliotas organizacijos atstovas, turintis teisę kurti/suteikti prisijungimus kitiems organizacijos darbuotojams.
  - 3.2. *Duomenų tvarkytojas*. Organizacijos atstovas, turintis teises teikti ir tvarkyti organizacijos pagalbos duomenis.
  - 3.3. *API naudotojas*. Naudotojas, kuris gali teikti API užklausas ir gauti rezultatą.

**KOTIS vidiniai naudotojai yra:**

1. *Konkurencijos Tarybos darbuotojai* (administratorius);

Vidiniams naudotojams gali būti priskirtos skirtingos KOTIS sistemos administravimo / registro tvarkymo rolės.

**3 lentelė. Vidiniai KOTIS naudotojai ir jų teisės**

| Nr. | KOTIS naudotojai | Pasiekiamų funkcijų aprašymas   |
|-----|------------------|---|
| 1.  | Administratorius | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kurti vidinių naudotojų grupes, nustatyti jiems teises;</li> <li>● Tvarkyti sistemos naudotojus:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ įvesti organizacijas;</li> <li>○ registruoti naudotojus;</li> <li>○ redaguoti naudotojo duomenis;</li> <li>○ keisti naudotojų slaptažodžius;</li> <li>○ blokuoti / ištrinti naudotojus.</li> </ul> </li> <li>● Tvarkyti klasifikatorius ir sisteminius vertimus.</li> <li>● Tvarkyti IS nustatymus, el. pranešimus ir konfigūracijos parametrus.</li> <li>● Tvarkyti pagalbų registro duomenis:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ peržiūrėti registre esančias pagalbas, vykdyti jose paiešką, filtruoti pagal nustatytus kriterijus;</li> <li>○ redaguoti pagalbos duomenis, keisti pagalbos būseną;</li> <li>○ įkelti susijusius dokumentus;</li> <li>○ importuoti suteiktos pagalbos duomenis, naudojant atvirų duomenų formatą (.xlsx, .csv formatu);</li> <li>○ atlikti kitus specifikacijoje numatytus pagalbos tvarkymo veiksmus.</li> </ul> </li> <li>● Formuoti ataskaitas.</li> <li>● Publikuoti naujienas, nurodant naudotojų grupę ar konkretų naudotoją, kuriam turės būti publikuojama naujiena.</li> <li>● Peržiūrėti besibaigiančių dokumentų sąrašą, kuriame pateikiami duomenys apie rezervuotas pagalbas, kurių sumos rezervavimo terminas netrukus baigsis.</li> <li>● Peržiūrėti pagalbos gavėjo duomenis. Formuoti ir spausdinti pagalbos gavėjo pažymą.</li> </ul> |

## 4.1. Vidinių naudotojų kūrimas ir valdymas

**4 lentelė. Vidinių naudotojų modulio funkcinės charakteristikos**

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Vidiniai naudotojai gali prisijungti prie KOTIS administracinės aplinkos naudodami unikalų prisijungimo vardą ir slaptažodį.   |
| 2.  | Vidiniai naudotojai gali peržiūrėti, kurti, redaguoti, trinti įrašus arba atlikti kitus veiksmus pagal IS nustatytas teises.   |
| 3.  | Teisės suteikiamos sukuriant grupę, grupei priskiriami administratoriai įgyja grupei suteiktas teises.   |
| 4.  | Naudotojų grupė kuriama nurodant IS modulius bei nustatant rolių rinkinius į šias teises: <ul style="list-style-type: none"> <li>● skaityti;</li> <li>● sukurti;</li> <li>● redaguoti;</li> <li>● ištrinti.</li> </ul> |
| 5.  | IS galima vykdyti vidinių naudotojų paiešką pagal raktinį žodį, filtruoti administratorius pagal grupę, rūšiuoti pagal sukūrimo laikotarpį, vardą, pavardę, grupę.   |
| 6.  | KOTIS administracinė aplinka parengta lietuvių kalba.  |

Vidiniai naudotojai kuriami užpildant kortelės duomenis pagal toliau lentelėje detalizuotą duomenų struktūrą.

**5 lentelė. Vidinio naudotojo kortelės duomenų struktūra**

| Nr. | Lauko pavadinimas         | Tipas    | Taisyklės  |
|-----|---------------------------|----------|--|
| 1.  | Prisijungimo vardas       | Varchar* | Prisijungimo vardas turi būti unikalus   |
| 2.  | Vardas                    | Varchar* | -  |
| 3.  | Pavardė                   | Varchar* | -  |
| 4.  | El. p. adresas            | Email*   | -  |
| 5.  | Slaptažodis               | Varchar* | Slaptažodis turi atitikti slaptažodžio konfigūracijos taisykles.   |
| 6.  | Slaptažodžio pakartojimas | Varchar* | Įrašas turi atitikti pirmiau įvestą slaptažodį.  |
| 7.  | Grupė                     | Dataset* | Priskiriama grupė iš sukurtų grupių sąrašo. Naudotojas gali būti priskirtas tik vienai grupei. Naudotojas įgyja grupei priskirtų teisių rinkinį. |

\* pažymėti laukai yra privalomi.

Vidinių naudotojų grupė kuriama užpildant kortelės duomenis pagal toliau lentelėje detalizuotą duomenų struktūrą.

**6 lentelė. Vidinių naudotojų grupės kortelės duomenų struktūra**

| Nr. | Lauko pavadinimas  | Tipas     | Taisyklės |
|-----|--------------------|-----------|-----------|
| 1.  | Grupės pavadinimas | Varchar*  | -         |
| 2.  | Aprašymas          | Varchar*  | -         |
| 3.  | Teisės             | Dataset * | -         |

\* pažymėti laukai yra privalomi.



## 4.2. Išorinių KOTIS naudotojų valdymas

Šioje dalyje aprašomas išorinių naudotojų (pagalbos gavėjų ir pagalbos duomenų teikėjų) valdymas ir autentifikacija.

Išoriniai naudotojai skirstomi į tokias grupes:

- 1) Pagalbos gavėjai:
  - a) Fizinis;
  - b) Juridinis.
- 2) Pagalbos duomenų teikėjai;
- 3) API.

**7 lentelė. Išorinių naudotojų grupės ir jų teisės**

| Nr. | KOTIS naudotojai          | Pasiekiamų funkcijų aprašymas  |
|-----|---------------------------|--|
| 1.  | Pagalbos duomenų teikėjas | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inicijuoti suteiktos pagalbos duomenų pildymą kortelėje.</li> <li>● Užpildyti kortelę / importuoti duomenis.</li> <li>● Inicijuoti įvestų duomenų pateikimą KT darbuotojų tvirtinimui.</li> <li>● Inicijuoti atmestų duomenų taisymą.</li> <li>● Gauti pranešimą apie suteiktą priėjimą prie sistemos.</li> <li>● Koreguoti savo asmeninius duomenis.</li> <li>● Gauti pranešimą apie priėjimo prie sistemos sustabdymą.</li> <li>● Patikrinti kiek pagalbos gavėjas jau yra gavęs pagalbos.</li> <li>● Rezervuoti pagalbos sumą.</li> <li>● Pratęsti rezervaciją.</li> <li>● Pašalinti rezervaciją.</li> <li>● Gauti pranešimą apie duomenų įregistravimą.</li> <li>● Gauti pranešimą apie atmestus duomenis.</li> <li>● Spausdinti kortelę.</li> <li>● Peržiūrėti duomenis.</li> <li>● Atlikti paieškas.</li> </ul> |
| 2.  | Pagalbos gavėjas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Koreguoti savo asmeninius duomenis.</li> <li>● Patikrinti kiek pagalbos gavėjas ir su juo susiję ūkio subjektai jau yra gavę pagalbos.</li> <li>● Sugeneruoti pažymą apie jam suteiktą pagalbą.</li> <li>● Atsisiųsti/spausdinti pažymą (PDF arba <i>lygiaverčiu formatu</i>).</li> <li>● Peržiūrėti duomenis.</li> </ul>   |
| 3.  | API                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atlikti KOTIS įregistruotų pagalbų duomenų gavimą pagal unikalų pagalbos, pagalbos duomenų teikėjo, pagalbos gavėjo numerį;</li> <li>● Atlikti KOTIS registruotų ir kitų įskaičiuojamų būsenų pagalbos gavėjui ir su juo susijusių asmenų suteiktų pagalbų ir leistinių limitų patikrą;</li> <li>● Pateikti pagalbos duomenis registravimui ir/ar rezervavimui;</li> <li>● Pratęsti pagalbos rezervacijos laikotarpį;</li> <li>● Atšaukti registravimui/rezervavimui pateiktas pagaldas;</li> <li>● Inicijuoti įregistruotų pagalbų duomenų keitimą.</li> </ul>   |

**8 lentelė. Išorinių naudotojų modulio funkcinės charakteristikos**

| Nr. | Funkcijos aprašymas   |
|-----|---|
| 1.  | Išoriniai naudotojai gali prisijungti prie KOTIS paskyros naudojantis VIISP autentifikacijos paslauga. Naudotojas jungdamasis prie paskyros turi pasirinkti ar pageidauja autentifikuotis kaip Pagalbos gavėjas ar Pagalbos duomenų teikėjas  |
| 2.  | <i>Pagalbos duomenų teikėjų</i> paskyrą sukuria KOTIS administratorius, įveddamas organizacijos duomenis. Administratorius gali sukurti organizacijos įgaliotus asmenis bei nustatyti jiems Savininko arba Duomenų tvarkytojo roles. Sukūrus naudotoją, jam yra siunčiamas automatinis pranešimas. Pranešimo tekstas valdomas IS.   |
| 3.  | <i>Pagalbos duomenų teikėjo atstovas (savininkas)</i> , prisijungęs per VIISP a gali tvarkyti organizacijos duomenis bei kurti kitus organizacijos paskirtus asmenis ( <i>Duomenų tvarkytojus</i> ), atsakingus už pagalbų duomenų teikimą. Subjektai identifikuojami pagal asmens kodą   |
| 4.  | Pagalbos gavėjo paskyra yra sukuriamą pirmo prisijungimo per VIISP metu.<br>Prie paskyros subjektas prijungiamas pagal unikalų (fizinio asmens) kodą gautą VIISP autentifikacijos metu. Subjektui priskiriamos KOTIS registruotos pagalbos pagal unikalų kodą. <i>Pagalbos gavėjo</i> paskyros funkcijos aprašomos 6 skyriuje.  |
| 5.  | Išorinis naudotojas sistemoje vienu metu gali turėti skirtingas sąsajas, t.y. būti <i>Pagalbos duomenų teikėjas</i> ir/ar <i>Pagalbos gavėjas</i> .   |
| 6.  | Pagalbos yra siejamos su registruotais sistemos naudotojais (pagalbos gavėjais) priklausomai nuo sąsajos. Pagalbos formos pildymo metu pirmiausiai vykdoma naudotojo paieška KOTIS duomenų bazėje, jei registruotas naudotojas yra randamas, jam priskiriamas įrašas, jei naudotojas nėra randamas – sukuriama naujas. Naudotojo teisinis statusas JAR/GR yra tikrinamas kiekvieną kartą naujos pagalbos sukūrimo metu. |
| 7.  | Administracinėje KOTIS aplinkoje galima vykdyti naudotojų paiešką pagal raktinį žodį, filtruoti pagal grupę ( <i>Pagalbos gavėjai, Pagalbos duomenų teikėjai</i> ), būseną (aktyvus, neaktyvus, blokuotas) rūšiuoti pagal sukūrimo laikotarpį, vardą, pavardę, organizacijos pavadinimą, grupę.   |
| 8.  | Naudotojui pirmą kartą prisijungus prie KOTIS jam priskiriamas parametras „Aktyvus“. Naujai sukurtiems naudotojams pagal nutylėjimą taikomas parametras „Neaktyvus“   |
| 7.  | IS galima blokuoti naudotoją. Blokuotas naudotojas negali prisijungti prie KOTIS.   |
| 8.  | IS galima eksportuoti atfiltruotų naudotojų sąrašus į xlsx, csv formatus.   |

#### 9 lentelė. Išorinio naudotojo sukūrimo kortelės duomenų struktūra

| Nr. | Lauko pavadinimas         | Tipas    | Taisyklės  |
|-----|---------------------------|----------|--|
| 1.  | Grupė                     | Dataset* | Pasirenkama naudotojo grupė: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos gavėjas;</li> <li>● pagalbos duomenų teikėjas.</li> </ul> |
| 2.  | Organizacijos pavadinimas | Varchar* | Įvedamas pagalbos duomenis teikiančios organizacijos pavadinimas   |
| 3.  | Subjekto kodas            | Number*  | Juridinio subjekto kodas   |
| 4.  | Vardas                    | Varchar  | Registruoto naudotojo vardas   |
| 5.  | Pavardė                   | Varchar  | Registruoto naudotojo pavardė  |
| 6.  | Pareigos                  | Varchar  | Asmens pareigos darbovietėje   |
| 7.  | Asmens kodas              | Number   | Fizinio asmens kodas, naudojamas kaip identifikatorius naudotojui autentifikuojantis per VIISP   |
| 8.  | El. p. adresas            | Email*   | El. p. adresas gaunamas iš VIISP arba įvedamas administratoriaus. Naudotojas gali redaguoti/ keisti el.                                  |

|    |      |       |   |
|----|------|-------|---|
|    |      |       | p. adresą savo profilyje.                                     |
| 9. | Rolė | Radio | Naudotojui priskiriama rolė (savininkas, duomenų tvarkytojas) |

### 4.3. VIISP autentifikacija

Išorinių naudotojų prisijungimas prie KOTIS vykdomas naudojant VIISP tapatybės nustatymo paslaugą pagal [Techninę tapatybės nustatymo techninę specifikaciją 2019-12-20 datai](#).

## 5. Išorinis portalas

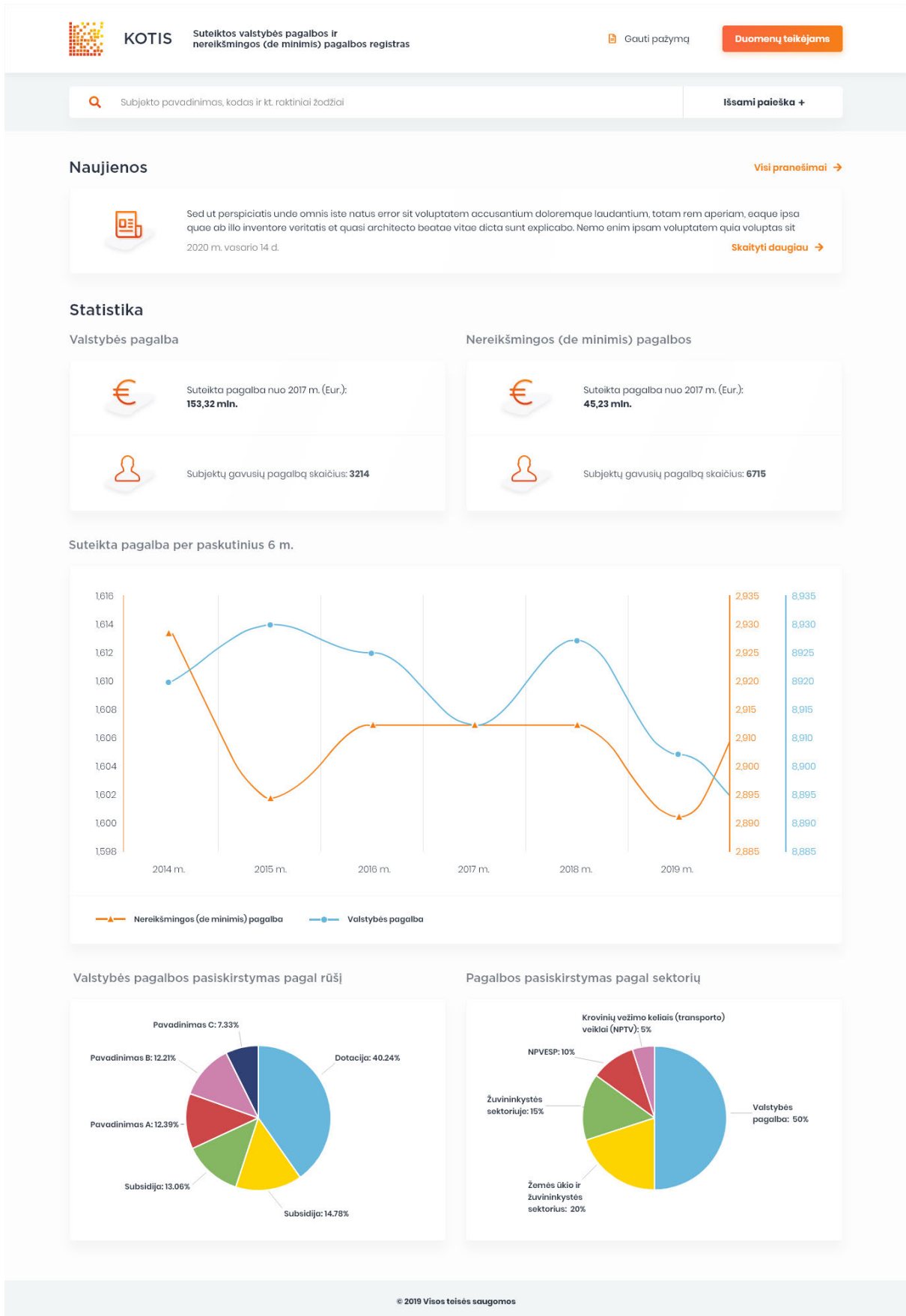
### 5.1. Bendrieji reikalavimai išoriniam portalui

KOTIS išoriniame portale neautentifikuoti naudotojai gali peržiūrėti viešai skelbiamus pagalbos duomenis ir susijusią informaciją.

#### 10 lentelė. Išorinio portalo funkcinės charakteristikos

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Išorinio portalo įvadiniame puslapyje pateikiama: <ul style="list-style-type: none"> <li>● nuoroda į prisijungimą Pagalbos duomenų teikėjams;</li> <li>● nuoroda pagalbos gavėjams pažymos gavimui;</li> <li>● viešo pagalbos registro paieška;</li> <li>● naujausias pranešimas (naujiena);</li> <li>● pagalbų statistika ir pagrindiniai rodikliai.</li> </ul> |
| 2.  | Naudotojo sąsaja turi būti parengta laikantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklių.   |
| 3.  | Naudotojo sąsajos klaidų pranešimai turi būti suformuluoti taip, kad naudotojui būtų aišku, kas atsitiko ir kokius veiksmus jam toliau reikia daryti, kad galėtų tęsti darbą. Klaidų pranešimai turi būti pateikiami lietuvių kalba.   |
| 4.  | Komunikacija tarp naudotojo sąsajos ir žemesnių informacinės sistemos lygių turi būti koduota SSL (angl. Secure Socket Layer) arba kitomis lygiavertėmis kodavimo priemonėmis.   |
| 5.  | Naudotojo sąsajos kūrimui turi būti naudojama ne žemesnė kaip 3 lygio CSS (Cascading Style Sheets Language 3, <a href="http://www.w3.org/Style/CSS/">http://www.w3.org/Style/CSS/</a> ) kalba.   |
| 6.  | Naudotojo sąsaja turi atitikti ergonomikos reikalavimus, nurodytus standarte LST EN ISO 9241-110:2006 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai“ (ISO 9241-110:2006).   |
| 7.  | Naudotojo sąsaja turi būti pritaikyta pagal naudotojų tipą ir prieigos teises. Naudotojams turi būti pateikiamos jiems aktualios funkcijos, o darbui nereikalingi arba neleistini sistemos funkcionalumai neturi būti matomi.  |

## 2 pav. KOTIS titulinio puslapio dizainas



## 5.2. Naujienos

Modulis skirtas naujienų-pranešimų publikavimui išoriniame KOTIS portale.

### 11 lentelė. Naujienų modulio funkcinės charakteristikos

| Nr. | Funkcijos aprašymas   |
|-----|---|
| 1.  | Išorinio portalo tituliniam puslapyje yra skelbiamas naujausias pagal datą pranešimas. Naudotojui paspaudus ant pranešimo antraštės atidaromas naujas puslapis su pranešimo tekstu.   |
| 2.  | Naudotojai gali peržiūrėti naujienų pranešimų sąrašą. Pranešimai rikiuojami pagal datą. Pranešimų sąrašas yra puslapiuojamas (pagal nutylėjimą 10 įrašų), naudotojai gali pasirinkti puslapyje atvaizduojamų įrašų skaičių (10, 25, 50, 100). |
| 3.  | KOTIS administratorius gali sukurti naujienas, jas publikuoti, pašalinti iš sistemos.   |
| 4.  | KOTIS administratorius gali vykdyti naujienų paiešką pagal raktinį žodį, filtruoti naujienas pagal sukūrimo periodą (nuo-iki).  |

### 12 lentelė. Naujienos duomenų struktūra

| Nr. | Lauko pavadinimas    | Tipas    | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|----------------------|----------|---|
| 1.  | Pavadinimas          | Varchar* | Išvedama naujienų sąrašė.   |
| 2.  | Data                 | Date     | Išvedama naujienų sąrašė.   |
| 3.  | Aprašymas            | Varchar  | Teksto redaktoriumi valdomas tekstas  |
| 4.  | „Rodyti tituliniam“  | Checkbox | Žyma nustatant ar pranešimas turi būti rodomas tituliniam puslapyje.                |
| 5.  | Nuoroda              | Url      | Išorinė nuoroda į duomenų šaltinį, priskiriama ant naujienos pavadinimui.           |
| 6.  | Būsena               | Checkbox | Žyma nustatant naujienos matomumą išoriniame portale (publikuojama/nepublikuojama)  |
| 7.  | Reg. naudotojų grupė | Dataset  | Išorinių naudotojų grupė, kurios (ių) paskyroje turi būti atvaizduojamas pranešimas |
| 8.  | Administratorius     | Link     | Sąsaja su įrašą sukūrusiu sistemos administratoriumi.                               |

\* pažymėti laukai yra privalomi.

## 5.3. Statistikos grafikai

Viešam registro puslapyje pateikiami pagrindiniai suminiai rodikliai:

- Valstybės pagalba:
  - viso suteikta pagalbų per paskutinius 3 kalendorinius metus (įskaitant einamuosius) Eur.
  - per paskutinius 3 kalendorinius metus (įskaitant einamuosius) pagalbą gavusių subjektų skaičius;
- Nereikšminga (*de minimis*) pagalba:
  - viso suteikta pagalbų per paskutinius 3 kalendorinius metus (įskaitant einamuosius) Eur.
  - per paskutinius 3 kalendorinius metus (įskaitant einamuosius) pagalbą gavusių subjektų skaičius;

Pateikiami interaktyvus grafikai. Jų sudarymui naudojamas [www.amcharts.com](http://www.amcharts.com) įrankis. Pateikiami šių tipų grafikai:

## 1. Linijinis grafikas

Pavyzdys: <https://www.amcharts.com/demos/highlighting-line-chart-series-on-legend-hover/>

Pateikiamas 6 metų suteiktų valstybės ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos sumų (Eur) dinamika.

## 2. Pyrago grafikai:

Pavyzdys: <https://www.amcharts.com/demos/pie-chart-with-legend/>

Pateikiami grafikai ir jų rodikliai:

- Paskutinių 3 kalendorinių metų (įskaitant einamuosius) valstybės pagalbos pasiskirstymas pagal rūšį;
- Paskutinių 3 kalendorinių metų (įskaitant einamuosius) nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos pasiskirstymas pagal rūšį;

## 5.4. Viešas pagalbos duomenų registras ir paieška

Modulis skirtas registro duomenų peržiūrai ir paieškai neautentifikuotiems išorinio portalo naudotojams. Naudotojai viešame pagalbos duomenų registre gali atlikti toliau lentelėje aprašytas funkcijas.

### 13 lentelė. Viešo pagalbos duomenų registro funkcinės charakteristikos

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Viešam pagalbos duomenų registre skelbiamos tik tokios pagalbos, kurių būseną yra Įregistruota ir Rezervuota.  |
| 2.  | Viešinami registro 10 paskutinių metų įskaitant einamuosius metus esančių įrašų duomenys, skaičiuojant nuo pagalbos suteikimo datos.   |
| 3.  | Peržiūrėti pagalbos duomenų sąrašą, rūšiuoti sąrašą pagal lentelės stulpelių reikšmes, tekstines reikšmes pagal abėcėlę, skaitines didėjimo mažėjimo tvarka. Pagal nutylėjimą sąraše pateikiami šie duomenys: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pagalbos gavėjas</li> <li>● Pagalbos suteikimo data</li> <li>● Pagalbos suma (eur)</li> <li>● Pagalbos teikėjas</li> <li>● Pagalbos teisinis pagrindas</li> <li>● Pagalbos rūšis</li> </ul> <p>Naudotojas turi galimybę keisti sąraše atvaizduojamus laukus bei jų eiliškumą, papildomai pasirinkti šias reikšmes atvaizdavimui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● valstybės pagalbos numeris, kurį suteikė EK (valstybės pagalbos atveju);</li> <li>● būseną (įregistruota / rezervuota);</li> <li>● subjekto kodas (atvaizduojami tik juridinių subjektų kodai)</li> <li>● pagalbos forma;</li> <li>● pagalbos tipas;</li> <li>● pagalbos gavėjo tipas (fizinis, juridinis);</li> <li>● produktas (<i>tik žemės ūkio de minimis pagalbos rūšiai</i>);</li> <li>● pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodas;</li> <li>● pirminis tikslas (valstybės pagalbos atveju)</li> <li>● antrinis tikslas (valstybės pagalbos atveju);</li> <li>● tinkamos dengti išlaidos (valstybės pagalbos atveju).</li> <li>● pastaba.</li> </ul> |
| 4.  | Sąrašo apačioje turi būti išvedama visų pagal filtrus atfiltruotų įrašų pagalbų suma Eur.  |
| 5.  | Vykdyti paiešką pagal šiuos formų duomenų laukus: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pagalbos <i>gavėjo pavadinimą, vardą, pavardę (ar žodžio šaknį), kodą (jeigu juridinis</i></li> </ol>  |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <p><i>asmuo</i>);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) pagalbos registracijos numerį;</li> <li>3) teisinį pagrindą;</li> <li>4) pirminio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> <li>5) antrinio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> <li>6) pastabos tekstą.</li> </ol>   |
| <p>6.</p> | <p>Filtruoti duomenis pagal šiuos formų duomenų laukus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>pagalbos įregistravimo registre data (nuo-iki)</i>. Registre išvedamos 10 paskutinių finansinių metų pagalbos. Filtre neturi būti galimybės pasirinkti senesnės datos, kuriai nėra skelbiama įrašų;</li> <li>2) <i>pagalbos teikėją</i>. Galimybė pasirinkti pagalbos duomenų teikėją iš sąrašo, su galimybe siaurinti filtro reikšmės įvedus daugiau kaip 3 simbolius;</li> <li>3) <i>duomenis teikiančią organizaciją</i>. Galimybė pasirinkti pagalbos duomenų teikėją iš registruotų organizacijų sąrašo, su galimybe siaurinti filtro reikšmės įvedus daugiau kaip 3 simbolius;</li> <li>4) <i>pagalbos gavėjo tipą</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>● fizinis;</li> <li>● juridinis;</li> <li>● visi.</li> </ul> </li> <li>5) <i>pagalbos tipą</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>● valstybės pagalba;</li> <li>● nereikšminga pagalba;</li> <li>● visos.</li> </ul> </li> <li>6) <i>pagalbos rūšį</i>. Galimybė pasirinkti daugiau kaip vieną reikšmę išsiskleidžiančiame klasifikatoriaus reikšmių sąrašo. Pagalbos rūšies klasifikatoriaus reikšmės turi būti filtruojamos priklausomai nuo Pagalbos tipo pasirinkimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Valstybės pagalbos tipas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bendroji valstybės pagalba</li> <li>○ Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje</li> <li>○ Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje</li> </ul> </li> <li>● Nereikšmingos (<i>de minimis</i>) pagalbos tipas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bendroji nereikšminga (<i>de minimis</i>) pagalba</li> <li>○ Nereikšminga (<i>de minimis</i>) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje</li> <li>○ Nereikšminga (<i>de minimis</i>) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje</li> <li>○ Nereikšminga (<i>de minimis</i>) pagalba ūkio subjektui, teikiančiam visuotinės ekonominės svarbos paslaugas</li> <li>○ Nereikšminga (<i>de minimis</i>) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam krovinių vežimo keliais veiklą</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>7) <i>pagalbos formą</i>. Galimybė pasirinkti daugiau kaip vieną reikšmę išsiskleidžiančiame klasifikatoriaus reikšmių sąrašo. <ul style="list-style-type: none"> <li>● A1A. Subsidijos, dotacijos</li> <li>● A2A. Atleidimai nuo mokesčių, jų sumažinimas ir delspinigių nurašymai, kiti atleidimai</li> <li>● B1A. Valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų įmonėse dalies ar vertės didinimas įvairiais būdais</li> </ul> </li> </ol> |

|     |   |
|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● C1A. Lengvatinės paskolos iš valstybės ir savivaldybės lėšų, dalinės paskolos iš valstybės ar savivaldybės lėšų, išankstiniai apmokėjimai</li> <li>● C2A. Mokesčių atidėjimai</li> <li>● D1A. Nuostolių atsiradusių teikiant garantiją, padengimas.</li> </ul> <p>8) <i>Pagalbos sumą nuo – iki</i>. Pateikiamas sumos intervalo pasirinkimui nuo mažiausios registruotos pagalbos sumos iki didžiausios.</p> <p>9) <i>Pagrindinį tikslą</i> (valstybės pagalbos atveju). Pasirinkimas iš klasifikatorių sąrašo.</p> <p>10) <i>Antrinį tikslą</i> (valstybės pagalbos gavėjo atveju). Pasirinkimas iš klasifikatorių sąrašo.</p> <p>11) <i>Pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodą</i>. Galimybė pasirinkti reikšmę iš klasifikatorių, su galimybe siaurinti filtro reikšmes įvedus daugiau kaip 3 simbolius.</p> |
| 7.  | Peržiūrėti pagalbos duomenų puslapį, kuriame pateikiama detali pagalbos duomenų kortelės išsklotinė.  |
| 8.  | Registras puslapiuojamas po 25 įrašus pagal nutylėjimą, naudotojui suteikiama galimybė pasirinkti puslapyje atvaizduojamų įrašų skaičių po 25, 50, 100.   |
| 9.  | Naudotojas gali spausdinti sąrašą bei eksportuoti duomenis į .xlsx, .csv,.docx, .html, .xml, .pdf formatus.   |
| 10. | Viešo registro tituliniam puslapyje turi būti išvedama paieška pagal raktinį žodį bei detalios paieškos (filtrų) išskleidimo galimybė.  |



3 pav. Dizainas: Registro duomenų sąrašas ir duomenų išklotinė



**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras

Gauti pažymį

Duomenų teikėjams

Uždaryti išsamią paiešką

**PAGALBOS REGISTRAVIMO REGISTRE DATA (NUO-IKI)**

**PAGALBOS TEIKĖJAS**

**DUOMENIS TEIKIANČI ORGANIZACIJA**

**PAGALBOS GAVEJO TIPAS**

Pasirinkite

**PAGALBOS TIPAS**

Pasirinkite

**PAGALBOS BŪSIS**

Pasirinkite

**PAGALBOS FORMA**

Pasirinkite

**PAGALBOS SUMA NUO - IKI**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX    XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PAGRINDINIS TIKSLAS**

Pasirinkite

Ieškoti

Eksportuoti
Spausdinti

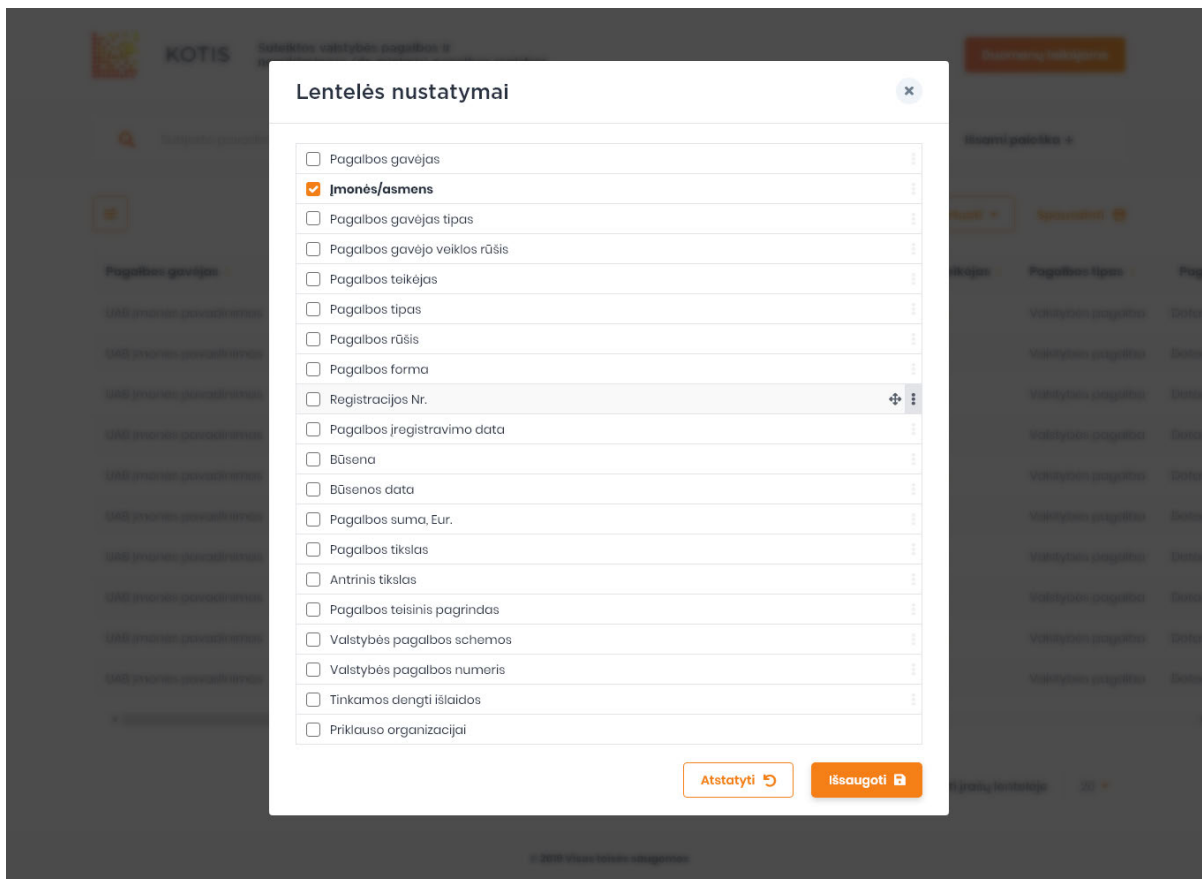
| Pagalbos gavėjas       | Pagalbos suteikimo data | Pagalbos suma (Eur) | Pagalbos teikėjas | Pagalbos teisinis pagrindas   | Pagalbos rūšis | Būseną       |
|------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------|---|----------------|--------------|
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Grąžinta tik |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Rezervuota   |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Įregistruota |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Įregistruota |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Grąžinta tik |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Rezervuota   |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Įregistruota |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Įregistruota |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Grąžinta tik |
| UAB Įmonės pavadinimas | 2019-11-08              | 100 000 000         | UAB Invega        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIŲS KANCLERIO POTVARKIS DĖL LĖŠŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMĖS ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONĖS „PARAMA ŽEMĖS ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“ | Dotacija       | Rezervuota   |

<
1
-
3
4
5
6
7
-
20
>

Rodyti įrašų lentelėje 10

© 2019 Visos teisės saugomos

### 3 pav. Lentelės nustatymai



14 lentelė. Valstybės pagalbos duomenų kortelės duomenų struktūra

| Nr. | Lauko pavadinimas          | Tipas   | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|----------------------------|---------|---|
| 1.  | ID                         | Number  | Unikalus įrašo kodas  |
| 2.  | Pagalbos gavėjas           | Varchar | Fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą |
| 3.  | Pagalbos gavėjo kodas      | Number  | Juridinio asmens kodas. Fizinio asmens kodas neturi būti publikuojamas viešai.  |
| 4.  | Pagalbos tipas             | Dataset | Valstybės pagalba   |
| 5.  | Valstybės pagalbos rūšis   | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>Bendroji valstybės pagalba</i>   |
| 6.  | Duomenų įregistravimo data | Date    | Aktualios būsenos suteikimo data.   |
| 7.  | Pagalbai suteiktas numeris | Number  | Pagalbai suteiktas unikalus registracijos numeris   |
| 8.  | Pagalbos teikėjas          | Varchar | Juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą                                     |
| 9.  | Pagalbos duomenų teikėjas  | Varchar | Juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą                                     |
| 10. | Suma (Eur.)                | Number  |   |
| 11. | Pagalbos forma             | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. A1A. Subsidijos, dotacijos  |
| 12. | Pagalbos suteikimo data    | Date    | Ne senesnė nei 20 d.d. data, skaičiuojant   |

|     |   |         |   |
|-----|---|---------|---|
|     |   |         | neįtraukiama pagalbos duomenų pateikimo diena. Jei pasirenkama senesnė data, išvedamas informacinis pranešimas. |
| 13. | Priemonės tipas   | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>Schema</i>   |
| 14. | Pagalbos arba individualios schemos pavadinimas           | Varchar |   |
| 15. | Valstybės pagalbos numeris, kurį suteikė Europos Komisija | Varchar |   |
| 16. | Tinkamos dengti išlaidos                                  | Varchar | Max 500 simbolių  |
| 17. | Intensyvumas (%)  | Number  |   |
| 18. | Pagrindinis tikslas                                       | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>Regioninė plėtra (įskaitant teritorinį bendradarbiavimą)</i>         |
| 19. | Pagrindinis tikslas - kita                                | Varchar | Naudotojo įvedamas tekstas „Pagrindinis tikslas“ reikšmių sąraše pasirinkus „Kita“                              |
| 20. | Antrinis tikslas  | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>Bendriems Europos interesams svarbių projektų vykdymas</i>           |
| 21. | Antrinis tikslas - kita                                   | Varchar | Naudotojo įvedamas tekstas „Antrinis tikslas“ reikšmių sąraše pasirinkus „Kita“                                 |
| 22. | Teisinis pagrindas  | Varchar | Max 500 simbolių tekstas  |
| 23. | Pastaba   | Varchar |   |
| 24. | Duomenų atnaujinimo data.                                 | Date    | Įrašo sukūrimo arba paskutinė duomenų atnaujinimo data.   |

**15 lentelė. Nereikšmingos (de minimis) pagalbos kortelės duomenų struktūra**

| Nr. | Lauko pavadinimas         | Tipas   | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|---------------------------|---------|---|
| 1.  | ID                        | Number  | Unikalus įrašo kodas  |
| 2.  | Pagalbos gavėjas          | Varchar | Fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą |
| 3.  | Pagalbos gavėjo kodas     | Number  | Juridinio asmens kodas. Fizinio asmens kodas neturi būti publikuojamas viešai.  |
| 4.  | Pagalbos tipas            | Dataset | Nereikšminga (de minimis) pagalba   |
| 5.  | Pagalbos teikėjas         | Varchar | Juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą                                     |
| 6.  | Pagalbos duomenų teikėjas | Varchar | Juridinio asmens pavadinimas. Nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą                                     |
| 7.  | Būsena                    | Dataset | Įregistruota arba Rezervuota  |
| 8.  | Paskutinės būsenos data   | Date    | Aktualios būsenos suteikimo data.   |
| 9.  | Registracijos nr.         | Number  | Unikalus pagalbos numeris suteikiamas įregistravimo metu.   |
| 10  | Suma (Eur.)               | Number  |   |

|    |  |         |  |
|----|--|---------|--|
| 11 | De minimis pagalbos rūšis  | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje</i>   |
| 12 | Pagalbos forma   | Dataset | Priskirta klasifikatoriaus reikšmė pvz. <i>A2A. Atleidimai nuo mokesčių, jų sumažinimas ir delspinigių nurašymai, kiti atleidimai</i>  |
| 13 | Ar pagalbos gavėjas patiria finansinių sunkumų?                        | Radio   | Žyma (taip/ne). Pagal nutylėjimą turi būti nepažymėtas. Jei pasirenkama “taip” toliau pildyti/pateikti duomenų registrai neleidžiama. Šitas laukas rodomas jei pagalbos formos lauke “Pagalbos forma” pasirenkama reikšmė “C1A. Lengvatinės paskolos iš valstybės ir savivaldybės lėšų, dalinės paskolos iš valstybės ar savivaldybės lėšų, išankstiniai apmokėjimai“ bei<br>D1A. Nuostolių atsiradusių teikiant garantiją, padengimas |
| 14 | Paskolos suma  | Varchar | Laukas išvedamas, jei formos lauke “Ar pagalbos gavėjas patiria finansinių sunkumų?”, kai yra pasirinkta reikšmė C1, pasirenkama reikšmė “Ne”  |
| 15 | Garantuojamos paskolos dalies suma                                     | Varchar | Laukas išvedamas, jei formos lauke “Ar pagalbos gavėjas patiria finansinių sunkumų?”, kai yra pasirinkta reikšmė D1, pasirenkama reikšmė “Ne”  |
| 16 | Pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, pavadinimas ir kodas | Dataset | Pasirenkama reikšmė iš klasifikatorių sąrašo. Turi būti galimybė reikšmių sąrašė vykdyti paiešką pagal raktinį žodį ir reikšmės kodą.  |
| 17 | Produktas  | Dataset | Išvedamas jei pasirenkama reikšmė "Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje "<br>Pasirenkama reikšmė iš klasifikatorių sąrašo.  |
| 18 | Teisinis pagrindas   | Varchar | Keletos eilučių tekstas.   |
| 19 | Ar pagalbos gavėjo mokestiniai metai sutampa su kalendoriniais metais? | Radio   | Reikšmės Taip/Ne Pagal nutylėjimą pažymėta taip. Jei pagalbos gavėjas jau yra registruotas sistemoje pateikiami ankstesnėse formose nurodyti kalendoriniai metai su galimybe duomenis keisti bei išvedamas papildomas laukas komentaro (priežasties teksto) įvedimui.  |
| 20 | Finansinių metų pradžios mėnuo   | Dataset | Pasirinkimas išvedamas jei atsakant į klausimą “Ar pagalbos gavėjo mokestiniai metai sutampa su kalendoriniais metais?” pasirenkama “Ne”   |
| 21 | Finansinių metų pradžios data  | Dataset | Pasirinkimas išvedamas jei atsakant į klausimą “Ar pagalbos gavėjo mokestiniai metai sutampa su kalendoriniais metais?” pasirenkama “Ne”   |
| 22 | Susiję asmenys   | Link    | Susijusių subjektų duomenys: pavadinimas arba vardas ir pavardė – nuoroda į pagal subjektą išfiltruotą pagalbų sąrašą, juridinio asmens kodas.   |
| 23 | Pagalbos suteikimo data  | Date    | Jei pasirenkama senesnė nei 5 d.d. data, (skaičiuojant neįtraukiama pagalbos duomenų pateikimo diena) išvedamas IS konfigūracijoje nustatytas informacinis   |

|    |                           |         |   |
|----|---------------------------|---------|---|
|    |                           |         | pranešimas bei išvedamas papildomas laukas komentaro (priežasties teksto) įvedimui. |
| 24 | Pastaba                   | Varchar |   |
| 25 | Duomenų atnaujinimo data. | Date    | Įrašo sukūrimo arba paskutinė duomenų atnaujinimo data.                             |

## 6. Pagalbos gavėjo paskyra

Pagalbos gavėjų paskyra skirta autentifikuotiems naudotojams, kurie priklauso grupei „Pagalbos gavėjai“. Bet kuris fizinis ar juridinis subjektas gali prisijungti prie paskyros naudodamasis VIISP tapatybės nustatymo paslauga. Pagal unikalų naudotojo kodą (asmens kodą arba juridinio subjekto kodą) paskyroje pateikiama subjektui priskirtų pagalbų duomenys bei galimybė formuoti pažymą apie suteiktas nereikšmingas (*de minimis*) pagalias.

### 6.1. Pažymos apie suteiktą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą gavimas Lietuvos subjektams ir užsienio subjektams

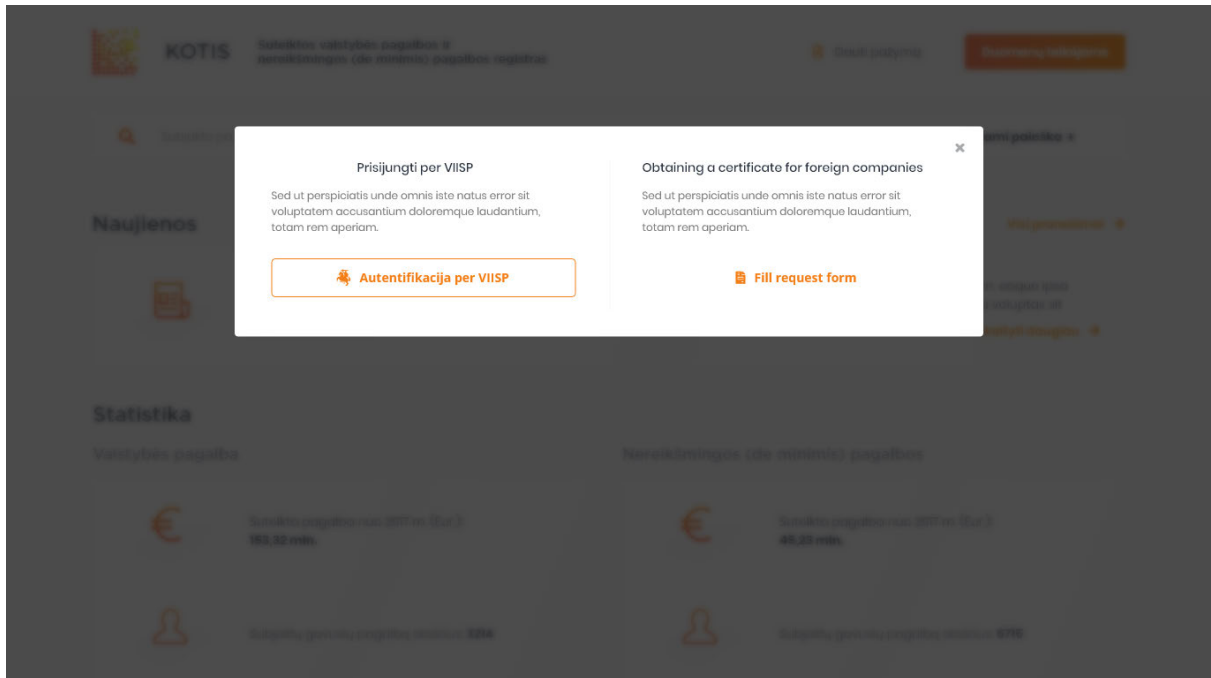
Administratorius bei autentifikuoti naudotojai, priklausantys grupei „Pagalbos gavėjai“, prisijungę prie savo paskyros, gali sugeneruoti pažymą apie nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą.

#### 16 lentelė. Pažymos apie suteiktą nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą generavimo funkcinės charakteristikos


| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Viešame KOTIS tinklapyje naudotojai paspaudę nuorodą „Gauti pažymą“ patenka į langą, kuriame turi pasirinkti kokio tipo subjektui reikalinga pažyma: <ul style="list-style-type: none"> <li>pasirinkus „Pažymą autentifikuotiems naudotojams jungiantis per VIISP“ naudotojas nukreipiamas į VIISP tapatybės nustatymo paslaugą;</li> <li>pasirinkus „Pažyma užsienio subjektui, neturinčiam prisijungimų VIISP“ naudotojas nukreipiamas į pažymos užsakymo formą.</li> </ul>  |
| 2.  | Autentifikuoti naudotojai prisijungę prie savo paskyros gali generuoti subjektui suteiktų nereikšmingų „ <i>de minimis</i> “ pagalbų pažymą. Atsidarius duomenų kortelę pateikiama per 3 paskutinius įskaitant einamuosius subjekto finansinius metus suteiktų pagalbų suvestinė.  |
| 3.  | KOTIS administratorius gali sugeneruoti pažymą naudotojo vardu. Administratoriaus aplinkoje naudotojo kortelėje turi būti išvedamos visos naudotojui sugeneruotos pažymos.   |
| 4.  | Kiekvienai pažymai turi būti suteikiamas unikalus numeris - ID. Turi būti galimybė atsisiųsti pažymą pdf formatu, kiekvieno failo pavadinimas turi būti: Kotis-Pazyma-[numeris]-data   |
| 5.  | Naudotojas gali pridėti, pašalinti susijusius subjektus. Įvedus naują subjekto unikalų kodą vykdomas kreipimasis į gyventojų/juridinių asmenų registrą duomenų gavimui. Jei gaunami duomenys tenkina pagalbos gavėjo validacijos taisyklės, įrašą pažymoje leidžiama pridėti. Jei pagal unikalų pagalbos gavėjo kodą toks subjektas KOTIS duomenų bazėje jau yra registruotas, pagalba priskiriama tam subjektui, jei subjektas nėra registruotas - sukuriama naujas naudotojas. Pažymos generavimo metu naudotojo įvesti susiję subjektai nesukuria/nekeičia duomenų bazėje egzistuojančių sąsajų tarp subjektų ir yra naudojami tik pažymos generavimui. |
| 6.  | Naudotojas gali keisti ataskaitinių finansinių metų periodą, tuomet suteiktų pagalbų sąrašas ir suma keičiama įtraukiant tik nustatytą periodu suteiktas pagalias.   |
| 7.  | Sugeneruotai pažymai turi būti automatiškai priskiriamas ir pažymoje bei failo pavadinime išvedamas pažymos ID.  |
| 8.  | Naudotojas gali spausdinti pažymą.   |

|     |  |
|-----|--|
| 9.  | Naudotojas gali atsisiųsti pažymą pdf formatu.   |
| 10. | Naudotojas gali persiųsti pažymą el. paštu. Paspaudus nuorodą atidaromas langas el. pašto įvedimui. Turi būti vykdomas įvesto el. pašto atitikimo pašto formatui tikrinimas. Įvestu el. pašto adresu turi būti siunčiamas pranešimas su prisegta PDF pažyma. El. pranešimo tekstas turi būti valdomas IS administracinėje aplinkoje.   |
| 11. | KOTIS administratorius turi galimybę generuoti pažymą subjektui. Naudotojų modulyje administratorius gali peržiūrėti subjektui suteiktą pagalbų sąrašą bei generuoti pažymą PDF formatu.   |
| 12. | <p>Pažymą pageidaujantis gauti užsienio subjektas, nukreipiamas į pažymos užsakymo formą, kurioje privalomai turi užpildyti sekančius duomenis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● subjekto pavadinimas/vardas, pavardė*;</li> <li>● subjekto kodas/asmens kodas*;</li> <li>● finansinių metų pradžia*;</li> <li>● finansinių metų pabaiga*;</li> <li>● susiję subjektai: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ susijusio subjekto pavadinimas</li> <li>○ susijusio subjekto kodas</li> </ul> </li> <li>● kontaktinio asmens duomenys*: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vardas pavardė*;</li> <li>○ pareigos*;</li> <li>○ el. p. adresas*;</li> <li>○ tel. nr.*</li> </ul> </li> <li>● įkeliamą byla (asmens dokumento kopija, įgaliojimo kopija ir t.t)).</li> </ul> <p>* pažymėti laukai yra privalomi.</p> <p>Turi būti galimybė įvesti daugiau kaip vieną susijusį subjektą. Išsiųstos formos turi būti saugomos IS administracinėje aplinkoje su užpildytos formos duomenų peržiūros galimybe. KOTIS administratorių el. p. adresu, kurie yra priskirti prie užklauso formos turi būti siunčiamas el. pranešimas apie gautą užklausą.</p> |
| 13. | <p>IS turi būti saugomos visos naudotojų ir/ar KOTIS administratoriaus sugeneruotos pažymos. Naudotojui sugeneruotos pažymos turi būti saugomos administratoriaus aplinkoje, naudotojo kortelėje išvedant ne mažiau kaip šią informaciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pažymos sugeneravimo data ir laikas;</li> <li>● pažymos unikalus numeris (ID);</li> <li>● nuoroda į pažymos pdf dokumentą.</li> </ul> <p>IS turi būti saugomas visų sugeneruotų pažymų sąrašas, kuriame turi būti galimybė vykdyti paiešką pagal subjekto pavadinimą / vardą, pavardę, unikalų subjekto kodą ir periodą (nuo – iki).</p>  |

#### 4 pav. Dizainas: Reikalingo pažymos tipo pasirinkimas pagal subjektą



## 5 pav. Dizainas: Pažymos Lietuvos subjektams generavimo puslapis



**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras

☎ 8 800 0000    ✉ Parašykite mums

Paskyros nustatymai ☰

### UAB "Agrocompany" reg. nr. (282828281)

Jums ir susijusiems asmenims suteikta valstybės ir/ar nereikšminga *de minimis* per paskutinius 3 mokestinius metus

Finansinių metų periodas: nuo 2016-01-01 iki 2018-12-31

Taikyti kitą finansinių metų periodą 📅

Siųsti el. paštu ✉

Atsisiųsti PDF 📄

Spausdinti 🖨

| Pagalbos pavadinimas                                    | Gali būti suteikta (EUR) | Pagalbos gavėjo gauta pagalba Per pask. 3 mokestinius metus (EUR) | Susijusių asmenų gauta pagalba Per pask. 3 mokestinius metus (EUR) |
|---|--------------------------|---|--|
| Nereikšminga pagalba žemės ūkio sektoriuje (NPŽU)       | 20.000,00                | --  | --   |
| Nereikšminga pagalba žuvininkystės sektoriuje (NPŽUV)   | 30.000,00                | --  | --   |
| Nereikšminga pagalba VESP taikiančioms įmonėms (NPVESP) | 0                        | 38 1048,99  | --   |
| Nereikšminga pagalba žuvininkystės sektoriuje (NPŽUV)   | 48,99                    | --  | 81 048,99  |
| Nereikšminga pagalba VESP taikiančioms įmonėms (NPVESP) | 48,99                    | --  | 81 048,99  |

### Susiję asmenys/subjektai

| Gavėjo pavadinimas   | Registracijos kodas | Statusas   | Pasalinti |
|----------------------|---------------------|------------|-----------|
| Gavėjo A pavadinimas | 678092800           | Veikiantis | ✖         |
| Gavėjo B pavadinimas | 906029123           | Veikiantis | ✖         |
| Gavėjo C pavadinimas | 391081674           | Veikiantis | ✖         |
| Gavėjo D pavadinimas | 628842904           | Veikiantis | ✖         |
| Gavėjo E pavadinimas | 225855474           | Veikiantis | ✖         |

Atraujinti duomenis
Generuoti pažymą

### Detali pagalba išsklotinė

| Klientas                            | Dokumenta data | Pagalbos reg. nr. | Priklauso organizacijai                       | Pagalbos teisinis pagrindas  | Suma (EUR) | Būsena       |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|---|--|------------|--------------|
| <b>Nereikšminga pagalba (NP)</b>    |                |                   |   |  |            |              |
| Uždaroji akcinė bendrovė "MANTINGA" | 2017-02-05     | 1035906           | Žemės ūkio ministerija                        | 2017 m. vasario 2 d. Nr. 4D-10 ŽEMES ŪKIO MINISTERIJOS KANCLERIO POTVARKIS DEL LESŲ SKYRIMO PAGAL 2017 METŲ ŽEMES ŪKIO, MAISTO ŪKIO IR KAIMO PLETROS SKATINIMO PROGRAMOS PRIEMONES „PARAMA ŽEMES ŪKIO PARODŲ, PREKYBOS MUGIŲ, KONKURSU ORGANIZAVIMUI IR DALYVAVIMUI JUOSE“   | 1285,71    | Jregistruota |
| Uždaroji akcinė bendrovė "MANTINGA" | 2018-02-05     | 1085588           | Žemės ūkio ministerija                        | Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kanclerio 2018 m. vasario 9 d. potvarkis Nr. 4D-10(LB) E „Del 2018 m. žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros skatinimo programos (01 01) priemonės „Parama žemės ūkio parodų, prekybos mugių, konkursų organizavimui ir dalyvavimui juose“ (01 001 01 01 23) veiklos sričiai „Parama tarptautinėms žemės ūkio parodomis, prekybos mugėms, konkursams organizuoti ir dalyvauti“ įgyvendinti patvirtintų lėšų paskirstymo pagal lėšų gavėjus patvirtinimo“<br><br>Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kanclerio 2018 m. vasario 14 d. potvarkis Nr. 4D-11 (18) E „Del žemės ūkio ministerijos kanclerio 2018 m. vasario 9 d. potvarkio Nr. 4D-10 (18) E „Del 2018 m. žemės ūkio, maisto ūkio ir kaimo plėtros skatinimo programos (01 01) priemonės „Parama žemės ūkio parodų, prekybos mugių, konkursų organizavimui ir dalyvavimui juose“ (01 001 01 01 23) veiklos sričiai „Parama tarptautinėms žemės ūkio parodomis, prekybos mugėms, konkursams organizuoti ir dalyvauti“ įgyvendinti patvirtintų lėšų paskirstymo pagal lėšų gavėjus patvirtinimo“ pakaitimo“ | 5732,80    | Jregistruota |
| Uždaroji akcinė bendrovė "MANTINGA" | 2018-03-19     | 1087613           | Mokslų, inovacijų ir technologijų agentūra    | Mokslų, inovacijų ir technologijų agentūros direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. 2V-394 DEL FINANSAVIMO SKYRIMO PROJEKTAMS PAGAL LIETUVOS APLINKOS APSAUGOS INVESTICIJŲ FONDO PROGRAMOS 1 PRIORITETO „MOKSLINIŲ TYRIMŲ, EKSPERIMENTINĖS PLETROS IR INOVACIJŲ SKATINIMAS“ PRIEMONĖ NR. 01.23-MITA-T-845 „INOPATENTAS“.  | 2620,50    | Jregistruota |
| Uždaroji akcinė bendrovė "MANTINGA" | 2019-02-07     | 1142288           | Lietuvos aplinkos apsaugos investicijų fondas | Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymas „Del finansavimo skyrimo projektams pagal Lietuvos aplinkos apsaugos investicijų fondo programos lėšų naudojimo 2017 m. finansavimo kryptis“ 2019 m. sausio 9 d. Nr. D1-16 Vilnius LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO ĮSAKYMAS DEL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO 2003 M. RUGPJŪCIO 29 D. ĮSAKYMO NR. 437 DEL LIETUVOS APLINKOS APSAUGOS INVESTICIJŲ FONDO PROGRAMOS LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ INVESTICINIŲ PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO IR PREZIJŪROS TVARKOS APRASO PATVIRTINIMO“ PAKETIMO 2018 m. lapkričio 8 d. Nr. D1-943 Vilnius   | 101280,00  | Jregistruota |



## 7. Pagalbos duomenų teikėjo paskyra

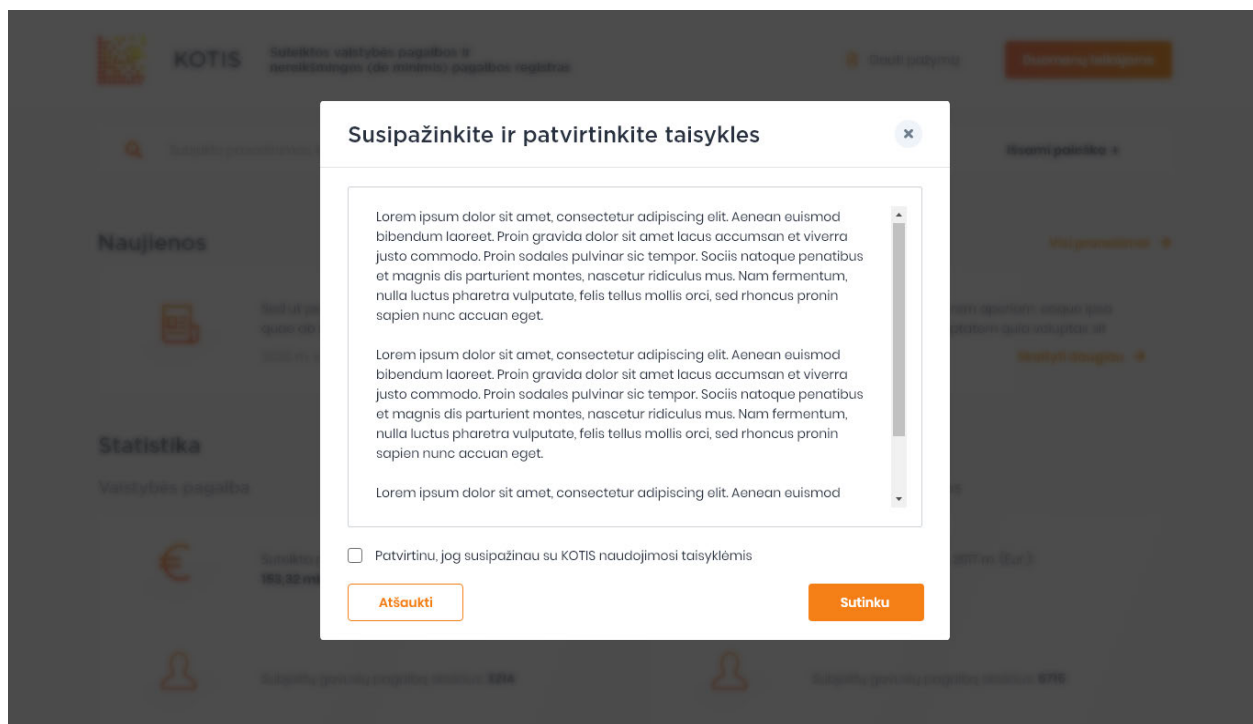
### 7.1. Naudojimosi KOTIS taisyklių modulis

Naudojimosi KOTIS taisyklėmis modulis skirtas tvarkyti taisyklių aprašus, pagalbos duomenų teikėjo rolės naudotojui, perskaityti ir patvirtinti aktualią naudojimosi tvarką.

**16 lentelė. Naudojimosi KOTIS taisyklių modulio funkcinės charakteristikos**

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Autentifikuoti išoriniai naudotojai prisijungę prie savo paskyros turi patvirtinti aktualią naudojimosi KOTIS taisyklių versiją. Norėdami patvirtinti taisykles naudotojai privalo perskaityti (peržiūrėti) visą taisyklių tekstą. Naudotojai negali naudotis paskyros funkcionalumais nepatvirtinę naudojimosi taisyklių. |
| 2.  | KOTIS administratorius gali kurti/redaguoti taisyklių tekstą. Sukūrus naują taisyklių versiją jai suteikiamas naujas versijos kodas. Sukūrus naują taisyklių versiją taisyklių patvirtinimo langas atvaizduojamas visiems prisijungusiems naudotojams.   |
| 3.  | KOTIS administratoriai gali peržiūrėti naudotojų patvirtintų taisyklių įrašus. Saugoma informacija: <ul style="list-style-type: none"> <li>• patvirtinimo data ir laikas;</li> <li>• naudotojo vardas, pavardė;</li> <li>• taisyklių versija.</li> </ul>   |

**6 pav. Dizainas: taisyklės**



### 7.2. Pagalbos duomenų teikimas

Pagalbos registravimo formą gali pildyti:

- autentifikuotas naudotojas, turintis Pagalbos duomenų teikėjo rolę, prisijungęs prie savo paskyros per VIISP;
- KOTIS administratorius.

Subjektai gali teikti duomenis pildydami nustatytos duomenų struktūros formas pagal šioje dalyje aprašytą procesą.

### 7.2.1. Pagalbos duomenų pildymo gidas

Pagalbos duomenų teikėjo paskyroje realizuojamas duomenų pateikimo gidas, kuriame naudotojas pasirenka:

a) *Duomenų pildymo būdą:*

- įvesti duomenis pildant formą.
- naudoti šabloną. Pasirenkamas duomenų pildymo formos ruošinys, kurio pagrindu galima tęsti iš dalies užpildytos formos pildymą.
- importuoti duomenis iš nustatyto formato xls/xlsx/csv bylos.

#### 7 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, duomenų pildymo būdo pasirinkimas

The screenshot displays the KOTIS web application interface for submitting data. At the top, the logo and name 'KOTIS' are visible, along with the text 'Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras' and 'Paraiškos'. A search bar is located in the top right corner. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Titulinis / Paraiškos / Teikti pagalbų duomenis'. The main content area features three tabs: 'Teikti pagalbų duomenis' (selected), 'Pateiktos pagalbos', and 'Pagalbos gavėjų patikra'. Under the 'Teikti pagalbų duomenis' tab, there are two sections. The first section, '1 KAIP TEIKSITE DUOMENIS?', contains three options: 'Įvesti duomenis' (selected with a checkmark), 'Naudoti šabloną', and 'Importuoti duomenis'. The second section, '2 KUR REGISTRUOTAS PAGALBOS GAVĖJAS (-AI) ?', contains two options: 'Lietuvoje' and 'Užsienio šalyje' (selected with a checkmark).

b) *Pagalbos tipą (tik pildant formą):*

- valstybės pagalba;
- nereikšminga (de minimis) pagalba;
- pagalba užsienio subjektams.

## 8 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos tipo pasirinkimas

KOTIS Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras Paraiškos

Titulinis / Paraiškos / Teikti pagalbų duomenis

Teikti pagalbų duomenis Pateiktos pagalbos Pagalbos gavėjų patikra

1 KAIP TEIKSITE DUOMENIS?

Įvesti duomenis Naudoti šabloną Importuoti duomenis

2 KUR REGISTRUOTAS PAGALBOS GAVĖJAS (-AI) ?

Lietuvoje Užsienio šalyje

3 PAGALBOS TIPAS

Valstybės pagalba Nereikšminga (de minimis) pagalba

Priklausomai nuo pasirinkimo pateikiama skirtinga duomenų forma pildymui.

c) *Pagalbos rūšį.*

Priklausomai nuo pasirinkto pagalbos tipo pasirenkama reikalingos pagalbos rūšies klasifikatoriaus reikšmė.

## 9 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos rūšies pasirinkimas

KOTIS Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras Paraiškos

Titulinis / Paraiškos / Teikti pagalbų duomenis

Teikti pagalbų duomenis Pateiktos pagalbos Pagalbos gavėjų patikra

1 KAIP TEIKSITE DUOMENIS?

Įvesti duomenis Naudoti šabloną Importuoti duomenis

2 KUR REGISTRUOTAS PAGALBOS GAVĖJAS (-AI) ?

Lietuvoje Užsienio šalyje

3 PAGALBOS TIPAS

Valstybės pagalba Nereikšminga (de minimis) pagalba

4 PAGALBOS RŪŠIS

Pagalbos rūšis \*

Bandroji valstybės pagalba  
Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje  
Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje

d) Pildyti pagalbos duomenis.

Pagal pasirinktą formos tipą ir jos rūšies klasifikatorių pateikiama Valstybės pagalbos arba Nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos forma.

10 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenų pildymas

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras

8 800 0000
Parašykite mums
Pasakykite mums

Teikti pagalbos duomenis

Pateiktų pagalbų būklė

Pagalbos gavėjų patikra

**1 PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMA**

**Jvesti duomenis**

Naudoti šabloną

Importuoti duomenis

Pagalbos teikėjas: UAB INVEGA Keisti

**2 PAGALBOS TIPAS**

Valstybės pagalba

Nereikšminga (*de minimis*) pagalba

Pagalba užsienio subjektams

**3 PAGALBOS RŪŠIS**

Bendroji nereikšminga (*de minimis*) pagalba ✕

**4 PAGALBOS DUOMENYS**

**PAGALBOS TEIKĖJAS**

|            |           |            |
|------------|-----------|------------|
| UAB INVEGA | 676092800 | Veikiantis |
|------------|-----------|------------|

**PAGALBOS GAVĖJAS**

| L. | Gavėjo A pavadinimas | 676092800 | Veikiantis |
|----|----------------------|-----------|------------|
| 2. | Gavėjo B pavadinimas | 905029123 | Veikiantis |
| 3. | Gavėjo C pavadinimas | 391081674 | Veikiantis |
| 4. | Gavėjo D pavadinimas | 391081674 | Veikiantis |
| 5. | Gavėjo E pavadinimas | 628842904 | Veikiantis |

**DIRBTINA PAGALBOS BŪDENA**

Rezervuoti  Patvirtinti (registravimui)

**PAGALBOS SUTERIMO DATA\***  **PAGALBOS SUMA (EUR)\***

**PAGALBOS FORMA\***

**PAGALBOS GAVĖJO VEIKLOS RŪŠIS, KURI YRA BŪSIAMA, KODAS\***

**AR PAGALBOS GAVĖJO MOKESTINIAI METAI NESUTAMPA SU KALENDORINIAIS METAIS?**

Taip  Ne

**NURODYKITE GAVĖJO FINANSINŲ METŲ PRADŽIĄ\***

**TERMINO FAJBRINDAS\***

**AR YRA SUSIJUSŲ (FINANSŲ) ASMENŲ?**

Taip  Ne

| Gavėjo pavadinimas   | Registracijos kodas | Statusas   | Pašalinti |
|----------------------|---------------------|------------|-----------|
| Gavėjo A pavadinimas | 676092800           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo B pavadinimas | 905029123           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo C pavadinimas | 391081674           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo D pavadinimas | 628842904           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo E pavadinimas | 225855474           | Veikiantis | ✕         |

\* pažymėtus laukus privaloma užpildyti.

Išsaugoti kaip juodrašį
Toliau

Išsaugoti kaip šabloną
Teikti duomenis

© 2019 Visos teisės saugomos

## 7.2.2. Pagalbos teikėjo priskyrimas

Naudotojas formai turi priskirti Pagalbos teikėją. Jei naudotojas anksčiau buvo pildęs formas ir įvedęs pagalbos teikėjus, turi būti galimybė pasirinkti naudotojo įvestą pagalbos teikėją iš išsiskleidžiančio sąrašo bei vykdyti paiešką sąraše padėjus žymeklį ant paieškos lauko. Pagalbos teikėjų sąrašas pateikiamas iš IS naudotojų, kurie priskirti Pagalbos duomenų teikėjams, sąrašo.

Pagalbos teikėjas yra tas pats visoms vienu kartu naudotojo pildomoms pagalboms. Jei naudotojas nori pakeisti pagalbos teikėją jau atidarytai formai, turi būti išvedamas pranešimas, siūlantis išsaugoti dalinai parengtą formą juodraščiuose.

### 11 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenys

The screenshot shows the 'Teikti pagalbos duomenis' (Provide aid data) form. It is a multi-step process:

- Step 1: PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMĄ** (Select aid data form). Options: 'Įvesti duomenis' (checked), 'Naudoti šabloną' (Not selected), 'Importuoti duomenis' (Not selected).
- Step 2: PAGALBOS TIPAS** (Aid type). Options: 'Valstybės pagalba' (Not selected), 'Nereikšminga (de minimis) pagalba' (checked), 'Pagalba užsienio subjektams' (Not selected).
- Step 3: PAGALBOS RŪŠIS** (Aid type). Option: 'Bendroji nereikšminga (de minimis) pagalba' (checked).
- Step 4: PAGALBOS DUOMENYS** (Aid data). Includes a search for 'PAGALBOS TEIKĖJAS' (Aid provider) by 'Įveskite subjekto kodą' (Enter subject code). Results for '628842904' are shown with 'Gavėjo D pavadinimas' (Beneficiary name).

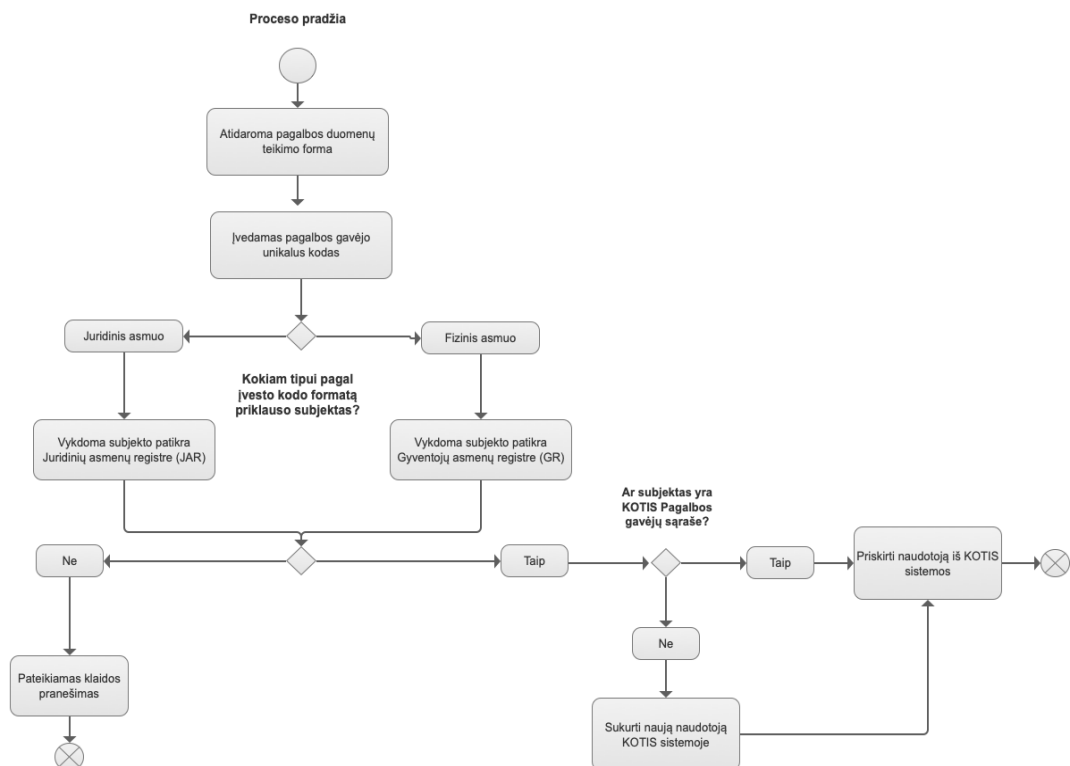
Footer: © 2019 Visos teisės saugomos

## 7.2.3. Pagalbos gavėjo (-ų) priskyrimas

Naudotojas formai turi priskirti Pagalbos gavėją. Naudotojas gali priskirti formai daugiau kaip vieną pagalbos gavėją sudėtinės formos pildymo metu. Naudotojas turi turėti galimybę keisti užpildytus susijusius asmenis (pašalinti jau pridėtus arba pridėti naujus).

Turi būti galimybė įvesti Pagalbos gavėją pagal žemiau pavaizduotą proceso schemą.

## 12 pav. Pagalbos gavėjo įvedimas



17 lentelė. Pagalbos gavėjo duomenų struktūra

| Nr. | Lauko pavadinimas      | Tipas                                    | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|------------------------|--|---|
| 1.  | Subjekto kodas         | NUMBER                                   | Priklausomai nuo įvesto kodo formato, turi būti vykdoma duomenų patikra Juridinių asmenų registre (JAR) arba Gyventojų registre (GR):<br>a) jei įvedamas 7 arba 9 skaitmenų kodas, vykdoma patikra JAR.<br>b) jei įvedamas asmens kodo formatą atitinkantis skaičius, vykdoma asmenų paieška GR.<br>Leidžiama įvesti tik skaičius. Neturi būti leidžiama įvesti ilgesnio kaip 11 skaitmenų kodo. Jei subjektas įveda trumpesnę kaip 7 skaitmenų kodą naudotojui turi būti išvedamas klaidos pranešimas. |
| 2.  | Subjekto pavadinimas   | OBJ_PAV<br>ats_asm_vardas<br>ats_asm_pav | Iš JAR gaunamas juridinio subjekto pavadinimas arba<br>Iš GR gaunamas asmens vardas, pavardė  |
| 3.  | Teisinio statuso kodas | STAT_STATUS<br>AS                        | Iš JAR gaunamas subjekto teisinis statusas. IS turi išvesti klaidos pranešimą ir neleisti įtraukti pagalbos gavėjo į duomenų bazę, jei gaunamas atsakymas su šiomis reikšmėmis:<br>- 6 "Bankrutavęs";<br>- 7 "Likviduojamas";<br>- 10 "Išregistruotas".   |
| 4.  | Dokumento tipas        | dokumento_tipas                          | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės:<br>I – tapatybės kortelė;   |

|    |                  |                |   |
|----|------------------|----------------|---|
|    |                  |                | P –LR pasas arba LR piliečio pasas;   |
| 5. | Dokumento būseną | ats_dok_busena | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės ir validacijos taisyklės.<br>G-galioja. Leisti įtraukti į db<br>N -negalioja. Neleisti įtraukti į db   |
| 6. | Mirties faktas   |                | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės ir validacijos taisyklės.<br>„G“-gyvas. Leisti įtraukti į db<br>„M“-miręs. Neleisti įtraukti į db.   |
| 7. | Klaidos požymis  | VARCHAR        | Iš JAR gaunama klaida, IS turi išvesti klaidos pranešimą ir neleisti įtraukti pagalbos gavėjo į duomenų bazę.<br>N - nerastas a.k,<br>S - negaliojantis a.k.<br>D – dokumento klaida<br>A - pažeistas laiko apribojimas<br>K – asmuo nesutinka teikti duomenų |

Validacijos taisyklės apibrėžiamos Priede Nr. 2

Kiekvienam pagalbos gavėjui pagal pasirinktą pagalbos duomenų formos tipą (valstybės pagalba, nereikšminga (*de minimis*) pagalba) turi būti sukuriamas atskira kortelė (*application*) pagalbos duomenų įvedimui.

### 13 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenys

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras 8 800 0000 Parašykite mums Paskyros nustatymai

Teikti pagalbos duomenis Pateiktų pagalbų būklė Pagalbos gavėjų patikra

1 PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMA Pagalbos teikėjas UAB INVEGA Keisti

Ivesti duomenis Naudoti šabloną Importuoti duomenis

2 PAGALBOS TIPAS

Valstybės pagalba Nereikšminga (*de minimis*) pagalba Pagalba užsienio subjektams

3 PAGALBOS RŪŠIS

Bendroji nereikšminga (*de minimis*) pagalba

4 PAGALBOS DUOMENYS

PAGALBOS TEIKĖJAS

Iveskite subjekto kodą

|            |           |            |  |
|------------|-----------|------------|--|
| UAB INVEGA | 676092800 | Veikiantis |  |
|------------|-----------|------------|--|

PAGALBOS GAVĖJAS

Iveskite subjekto kodą

|    |                      |           |            |  |
|----|----------------------|-----------|------------|--|
| 1. | Gavėjo A pavadinimas | 676092800 | Veikiantis |  |
| 2. | Gavėjo B pavadinimas | 905029123 | Veikiantis |  |
| 3. | Gavėjo C pavadinimas | 391081674 | Veikiantis |  |
| 4. | Gavėjo D pavadinimas | 391081674 | Veikiantis |  |
| 5. | Gavėjo E pavadinimas | 628842904 | Veikiantis |  |

Išsaugoti kaip juodrašį Toliau

Išsaugoti kaip šabloną Teikti duomenis

© 2019 Visos teisės saugomos

#### 7.2.4. Susijusių asmenų priskyrimas ir subjektų ryšiai

Nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos formoje kiekvieno Pagalbos gavėjo kortelėje (*application*) turi būti galimybė įvesti susijusius fizinius arba juridinius asmenis. Sistemoje turi būti galimybė atskirai patvirtinti susijusių asmenų įvedimą

**Pastaba!** Susijusių asmenų įvedimas ir patikra taikoma tik Nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos formai.

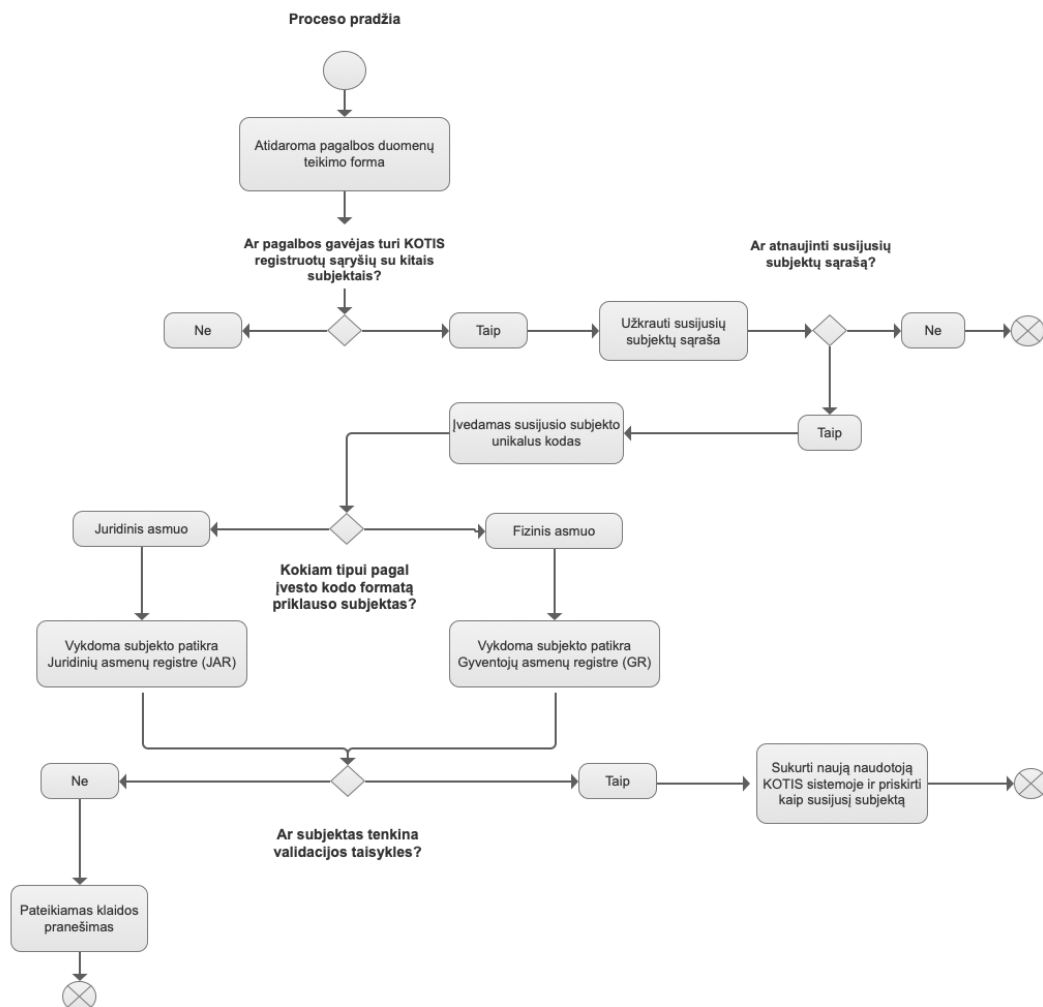
Jei sistemoje pagal Pagalbos gavėją jau yra įvesti susiję asmenys, jie turi būti išvedami užkraunant Pagalbos gavėjo kortelę (*application*). Naudotojas turi turėti galimybę keisti užpildytus susijusius asmenis (pašalinti



jau pridėtus arba pridėti naujus). Atnaujinus vienos kortelės duomenis neturi būti keičiami subjektų sąryšiai, saugomi duomenų bazėje.

Susijusių asmenų priskyrimo procesas detalizuotas schemoje toliau.

#### 14 pav. Susijusių asmenų priskyrimo procesas



#### 18 lentelė. Susijusio subjekto duomenų struktūra

| Nr. | Lauko pavadinimas | Tipas  | Taisyklės / aprašymas  |
|-----|-------------------|--------|--|
| 1.  | Subjekto kodas    | NUMBER | <p>Priklausomai nuo įvesto kodo formato, turi būti vykdoma duomenų patikra Juridinių asmenų registre (JAR) arba Gyventojų registre (GR):</p> <p>a) jei įvedamas 7 arba 9 skaitmenų kodas, vykdoma patikra JAR.</p> <p>b) jei įvedamas asmens kodo formatą atitinkantis skaičius, vykdoma asmenų paieška GR.</p> <p>Leidžiama įvesti tik skaičius. Neturi būti leidžiama įvesti ilgesnio kaip 11 skaitmenų kodo. Jei subjektas įveda trumpesnę kaip 7 skaitmenų kodą naudotojui turi būti išvedamas klaidos pranešimas.</p> |

|    |                        |  |   |
|----|------------------------|--|---|
| 2. | Subjekto pavadinimas   | OBJ_PAV<br>ats_asm_vardas<br>ats_asm_pav | Iš JAR gaunamas juridinio subjekto pavadinimas arba<br>Iš GR gaunamas asmens vardas, pavardė  |
| 3. | Teisinio statuso kodas | STAT_STATUSA<br>S                        | Iš JAR gaunamas subjekto teisinis statusas. IS turi išvesti klaidos pranešimą ir neleisti įtraukti pagalbos gavėjo į duomenų bazę, jei gaunamas atsakymas su šiomis reikšmėmis:<br>- 6 "Bankrutavęs";<br>- 7 "Likviduojamas";<br>- 10 "Išregistruotas".       |
| 4. | Dokumento tipas        | dokumento_tipas                          | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės:<br>I – tapatybės kortelė;<br>P –LR pasas arba LR piliečio pasas;  |
| 5. | Dokumento būseną       | ats_dok_busena                           | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės ir validacijos taisyklės.<br>G-galioja. Leisti įtraukti į db<br>N -negalioja. Neleisti įtraukti į db   |
| 6. | Mirties faktas         |  | Iš GR gaunamų duomenų galimos reikšmės ir validacijos taisyklės.<br>„G“-gyvas. Leisti įtraukti į db<br>„M“-miręs. Neleisti įtraukti į db.   |
| 7. | Klaidos požymis        | VARCHAR                                  | Iš JAR gaunama klaida, IS turi išvesti klaidos pranešimą ir neleisti įtraukti pagalbos gavėjo į duomenų bazę.<br>N - nerastas a.k,<br>S - negaliojantis a.k.<br>D – dokumento klaida<br>A - pažeistas laiko apribojimas<br>K – asmuo nesutinka teikti duomenų |

15 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenys

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras

0 900 0000
Paraiškų mums
Paskyros nustatymai

Teikti pagalbos duomenis
Pateiktų pagalbų būklė
Pagalbos gavėjų patikra

**1 PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMA** Pagalbos teikėjas: UAB INVEGA Keisti

Įvesti duomenis

Naudoti šabloną

Importuoti duomenis

**2 PAGALBOS TIPAS**

Valstybės pagalba

Nereikšminga (de minimis) pagalba

Pagalba užsienio subjektams

**3 PAGALBOS RŪŠIS**

✓ Bendroji nereikšminga (de minimis) pagalba
 ✕

**4 PAGALBOS DUOMENYS**

**PAGALBOS TEIKĖJAS**

UAB INVEGA
678092800
Veikiantis
✕

**PAGALBOS GAVĖJAS**

| 1. Gavėjo A pavadinimas                                     | 678092800 | Veikiantis | ✕ |
|---|-----------|------------|---|
| 2. Gavėjo B pavadinimas                                     | 905029123 | Veikiantis | ✕ |
| 3. Gavėjo C pavadinimas                                     | 391081674 | Veikiantis | ✕ |
| 4. Gavėjo D pavadinimas                                     | 391081674 | Veikiantis | ✕ |
| 5. <span style="color: orange;">Gavėjo E pavadinimas</span> | 628842904 | Veikiantis | ✕ |

**SEKINTA PAGALBOS BŪSENA**

Rezervuoti  Pateikti įregistravimui

**PAGALBOS SUTARIMO DATA\*** **PAGALBOS SUMA (EUR)\***

2019-09-30

XXXXXXXXXXXXXXX

**PAGALBOS FORMA\***

AIA, Subsidijos dotacijos

**PAGALBOS GAVĖJO VEIKLOS RŪŠIS, KURI YRA BEMIAMA, KODAS\***

**AR PAGALBOS GAVĖJO MOKĖSTINIAI METAI NESUTAPIA SU KALENDORINIAMS METAMS?**

Taip  Ne

**NURODYKITE GAVĖJO FINANSINŲ METŲ PRADŽIĄ\***

Mėnuo

Diena

**TEKSTAS PAGRINDAS\***

**AR YRA SUSIJUSIŲ (SUSIJŲ/ABRAZINŲ) ASMENŲ?\***

Taip  Ne

| Gavėjo pavadinimas   | Registracijos kodas | Statusas   | Pašalinti |
|----------------------|---------------------|------------|-----------|
| Gavėjo A pavadinimas | 678092800           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo B pavadinimas | 905029123           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo C pavadinimas | 391081674           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo D pavadinimas | 628842904           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo E pavadinimas | 225855474           | Veikiantis | ✕         |

\* pažymėtus laukus privaloma užpildyti.
Išsaugoti kaip juodraštį
Toliau

Išsaugoti kaip šabloną
Teikti duomenis

© 2019 Visos teisės saugomos

## 7.2.5. Pagalbos registravimo formos

Pagalbos registravimo formas gali pildyti:

- a) Autentifikuotas Pagalbos duomenų teikėjas savo paskyroje.
- b) KOTIS administratorius administracinėje aplinkoje. Administratorius pildydamas formą privalo pasirinkti (priskirti) Pagalbos duomenų teikėją iš IS registruotų organizacijų sąrašo. Priskiriant organizaciją turi būti galimybė vykdyti paiešką pagal kodą bei subjekto pavadinimą ar jo dalį. Administratoriaus sukurta pagalba turi būti atvaizduojama Pagalbos duomenų teikėjo paskyroje.

Formų konfigūracijos posistemės pagrindu sistemoje bus sukurtos 2 formos.

1. *Valstybės pagalbos forma.*

## 16 pav. Dizainas: Pagalbos duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenys

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras

☎ 8 800 0000
✉ Parašykite mums

Paskyros nustatymai ☰

Teikti pagalbos duomenis

Pateiktų pagalbų būklė

Pagalbos gavėjų patikra

1 PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMĄ

Ivesti duomenis

Naudoti šabloną

Importuoti duomenis

Pagalbos teikėjas: UAB INVEGA Keisti ⚙️

2 PAGALBOS TIPAS

Valstybės pagalba

Nereikšminga (*de minimis*) pagalba

Pagalbo užsienio subjektams

3 PAGALBOS DUOMENYS

PAGALBOS TEIKĖJAS

🔍 Įveskite subjekto kodą

|            |           |            |   |
|------------|-----------|------------|---|
| UAB INVEGA | 676092800 | Veikiantis | ✕ |
|------------|-----------|------------|---|

PAGALBOS GAVĖJAS

🔍 Įveskite subjekto kodą

|    |                      |           |            |   |   |
|----|----------------------|-----------|------------|---|---|
| 1. | Gavėjo A pavadinimas | 676092800 | Veikiantis | ✕ | ▼ |
| 2. | Gavėjo B pavadinimas | 905029123 | Veikiantis | ✕ | ▼ |
| 3. | Gavėjo C pavadinimas | 391081674 | Veikiantis | ✕ | ▼ |
| 4. | Gavėjo D pavadinimas | 391081674 | Veikiantis | ✕ | ▼ |
| 5. | Gavėjo E pavadinimas | 628842904 | Veikiantis | ✕ | ▲ |

VALSTYBĖS PAGALBOS SCHEMOS ARBA INDIVIDUALIOS PAGALBOS PAVADINIMAS\*

VALSTYBĖS PAGALBOS NUMERIS, KURĮ SUTEIKĖ EUROPOS KOMISIJA\*

PAGALBOS SUTEIKIMO DATA\*

📅 2019-09-30

PAGALBOS SUMA (EUR)\* ⓘ

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PAGALBOS FORMA\*

Subsidijos, dotacijos ▼

TINKAMOS DENGTI IŠLAIDOS\*

INTENSYVUMAS (%) ⓘ

PAGRINDINIS TIKSLAS\*

Pasirinkite ▼

ANTRINIS TIKSLAS

Pasirinkite ▼

TEISINIS PAGRINDAS\*

\* pažymėtus laukus privaloma užpildyti.

Išsaugoti kaip juodrašį
Toliau

Išsaugoti kaip šabloną 📄

Teikti duomenis

© 2019 Visos teisės saugomos

2. Nereikšmingos (de minimis) pagalbos forma.

17 pav. Dizainas: Pagalbos duomenų teikėjų savitarna, pagalbos duomenų validacija

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (de minimis) pagalbos registras

☎ 8 900 0000
✉ Parašykite mums
⚙️ Pasirinkite nustatymai

**Teikti pagalbos duomenis**

Pateiktų pagalbų bičiulė

Pagalbos gavėjų patikra

**1 PASIRINKITE DUOMENŲ TEIKIMO FORMĄ** Pagalbos teikėjas: UAB INVEGA Keisti

**Įvesti duomenis**

Naudoti šabloną

Importuoti duomenis

**2 PAGALBOS TIPAS**

Valstybės pagalba

**Nereikšminga (de minimis) pagalba**

Pagalba užsienio subjektams

**3 PAGALBOS RŪŠIS**

**Bendraji nereikšminga (de minimis) pagalba**
✕

**4 PAGALBOS DUOMENYS**

**PAGALBOS TEIKĖJAS**

|            |           |            |
|------------|-----------|------------|
| UAB INVEGA | 676092800 | Veikiantis |
|------------|-----------|------------|

**PAGALBOS GAVĖJAS**

| 1. Gavėjo A pavadinimas        | 076092800        | Veikiantis        |
|--------------------------------|------------------|-------------------|
| 2. Gavėjo B pavadinimas        | 905029123        | Veikiantis        |
| 3. Gavėjo C pavadinimas        | 391081674        | Veikiantis        |
| 4. Gavėjo D pavadinimas        | 391081674        | Veikiantis        |
| 5. <b>Gavėjo E pavadinimas</b> | <b>628842904</b> | <b>Veikiantis</b> |

Formos negalima pateikti. Priezantys nurodytos žemėiu.

**SEKTIŲ PAGALBOS BŪSENA**

Rezervuoti  Pateikti įregistravimui

**PAGALBOS DUOMENŲ DATA\***

2019-09-30

**PAGALBOS SUMA (EUR)\***

50000000,00

\* viršijama 28 000 eur. didžiausia leidžiama pagalbos suma.

**PAGALBOS FORMA\***

AA. Subsidijos dotacijos

**PAGALBOS GAVĖJO VEIKLOS RŪŠIS, KURI YRA REIKŠMIA, KODAS\***

**AR PAGALBOS GAVĖJO MOKESTINAI METAI NESUTAMPA SU KALENDORINIAMS METAIS?**

Taip  Ne

**NURODYKITE GAVĖJO FINANSINŲ METŲ PRADŽIĄ\***

Mėnuo

Diena

**TESINIS FAENDENAS\***

**AR YRA SUBJUKŲ (FIZIKŲ/URBIDINKŲ) ASMENŲ?**

Taip  Ne

| Gavėjo pavadinimas   | Registracijos kodas | Statusas   | Pasirinti |
|----------------------|---------------------|------------|-----------|
| Gavėjo A pavadinimas | 676092800           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo B pavadinimas | 905029123           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo C pavadinimas | 391081674           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo D pavadinimas | 628842904           | Veikiantis | ✕         |
| Gavėjo E pavadinimas | 225855474           | Veikiantis | ✕         |

\* pažymetus laukus privaloma užpildyti.

Išsaugoti kaip juodraštį
Toliau

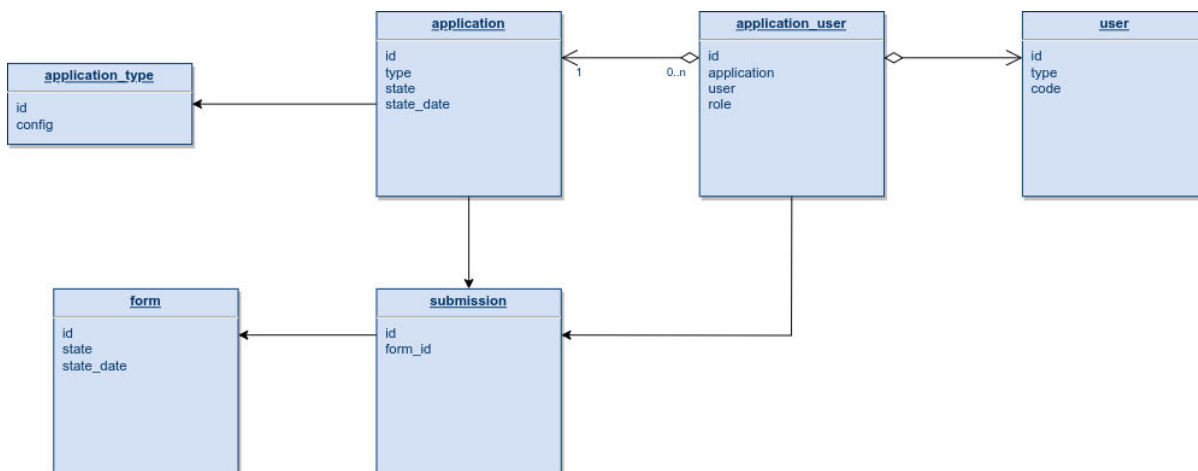
Išsaugoti kaip šabloną

Teikti duomenis

© 2019 Visos teisės saugomos

Formų laukai ir jų validacijos taisyklės detaliam aprašomoms Priede nr. 2.

### 18 Pav. Formos pildymo proceso schema



Priklausomai nuo formos tipo (*application type*) naudotojui pateikiama pildymui valstybės pagalbos arba nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos pildymo kortelė (*application*). Naudotojas užpildęs kortelę gali išsaugoti ją kaip juodrašį ir tęsti pildymą vėliau arba pateikti pagalbą (*submission*) registravimui/rezervavimui (tik nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos atveju) pagalbų registre. Duomenų registre KOTIS administratorius- gali peržiūrėti ir redaguoti užpildytos pagalbos formos duomenis (*form*). Kiekviena kortelė turi sąsają su naudotoju (*Pagalbos gavėju, Susijusiais asmenimis*).

Pagalbos duomenų kortelės (*application*) pildymo metu turi būti vykdoma įvestų duomenų validacija pagal formų konfigūracijos komponente suprogramuotas taisyklės:

#### 7.2.6. Suteiktos pagalbos limitai ir kontrolė

##### 1) Pagalbos pateikimas registravimui per numatytą terminą nuo jos suteikimo datos

Pagalbos suteikimo data negali būti ankstesnė negu 5 d. d. nuo duomenų pateikimo į registrą dienos nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos atveju ir ne ankstesnė negu 20 d. d. nuo duomenų pateikimą į registrą dienos valstybės pagalbos atveju. Skaičiuojant terminą į skaičiavimus neįtraukiama duomenų teikimo diena.

Jei pasirinkus pagalbos suteikimo datą nustatomas neatitikimas taisyklei, naudotojui turi būti išvedamas pranešimas bei papildomas laukas „Nurodykite vėlavimo priežastį“ teksto įvedimui. Pranešimo tekstas valdomas IS.

Pagalbos, kurių suteikimo data neatitinka validacijos taisyklės IS administracinėje aplinkoje turi būti išvedamos taikant spalvinę žymą.

##### 2) Suteikiamos pagalbos sumos limitų kontrolė

Taisyklė taikoma tik nereikšmingai (*de minimis*) pagalbai. Formos validacija vykdoma pagalbos teikimo registravimui ir pagalbos rezervavimo metu.

Subjektui suteiktų pagalbų suma, įskaitant nurodytiems susijusiems subjektams suteiktų pagalbų per 3-jų jo finansinių metų periodą neturi viršyti šių sumų:

1. Nereikšminga pagalba – 200 000 Eur
2. Nereikšminga pagalba žemės ūkio sektoriuje -25 000 Eur su tokia išlyga: neleidžiant suteikti daugiau kaip 50 % bendros nacionalinės *de minimis* pagalbos sumos bet kuriuo trejų finansinių metų laikotarpiu priemonėms, naudingoms tik vieno konkretaus produkto sektoriui. Bendra nacionalinė riba 41 579 950 Eur. Vieno konkretaus produkto sektoriai: a) grūdų; b) ryžių; c) cukraus; d) sausųjų

pašarų; e) sėklų; f) apynių; g) alyvuogių aliejaus ir valgomųjų alyvuogių; h) linų ir kanapių; i) vaisių ir daržovių; j) perdirbtų vaisių ir daržovių produktų; k) bananų; l) vyno; m) augančių medžių ir kitų augalų, svogūnėlių, šaknų ir kitų panašių augalų dalių, skintų gėlių ir dekoratyvinių žalumynų; n) tabako; o) galvijienos; p) pieno ir pieno produktų; q) kiaulienos; r) avienos ir ožkienos; s) kiaušinių; t) paukštienos; u) žemės ūkio kilmės etilo alkoholio; v) bitininkystės produktų; w) šilkaverpių.

3. Nereikšminga pagalba krovinių vežimo keliais sektoriuje – 100 000 Eur
4. Nereikšminga pagalba žuvininkystės sektoriuje – 30 000 Eur
5. Nereikšminga pagalba visuotinės ekonominės svarbos paslaugas teikiančioms įmonėms – 500 000 Eur.

IS turi būti galimybė koreguoti pagalbų limitus.

### Suteiktos *de minimis* pagalbos dydžio kontrolė

- 1) **Nereikšmingai (*de minimis*) pagalbai žuvininkystės sektoriuje veikiantiems subjektams taikoma nacionalinės ribos kontrolė:** bendra žuvininkystės ir akvakultūros sektoriuje veiklą vykdančioms įmonėms suteiktos *de minimis* pagalbos suma Lietuvoje per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį neviršija nustatytos nacionalinės ribos. Administratoriui turi būti sudaryta galimybė rankiniu būdu pakeisti nacionalinės ribos dydį.
- 2) **Nereikšmingai (*de minimis*) pagalbai žemės ūkio sektoriuje veikiantiems subjektams taikoma nacionalinės ribos ir sektoriaus ribos kontrolė:** bendra pirminės žemės ūkio produktų gamybos sektoriuje veiklą vykdančioms įmonėms teikiamos *de minimis* pagalbos suma Lietuvoje per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį neviršija nustatytos nacionalinės ribos ir pagalbos priemonėms, naudingoms tik vieno atskiro produkto sektoriui, bendra teikiamos pagalbos suma per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį neviršija sektoriaus ribos. Administratoriui turi būti sudaryta galimybė rankiniu būdu pakeisti nacionalinės ribos ir sektoriaus ribos dydį. Sektoriaus riba suprantama kaip didžiausia bendra pagalbos suma, taikoma pagalbos priemonėms, naudingoms tik vieno atskiro produkto sektoriui ir šiuo metu ji atitinka 50 % nacionalinės ribos.
- 3) **Visų rūšių nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos sumų, suteiktų vienai įmonei, ribų kontrolė:** bendra vienai įmonei suteiktos *de minimis* pagalbos suma per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį neviršija atitinkamai *de minimis* pagalbos rūšiai nustatytų ribų. Administratoriui turi būti sudaryta galimybė rankiniu būdu pakeisti maksimalias visų rūšių *de minimis* pagalbos sumų ribas. Pagalbos sumos kontrolė taikoma pagalbos gavėjui ir su juo susijusiems fiziniams bei juridiniams asmenims.
- 4) **3 metų laikotarpis skaičiuojamas finansiniais metais:**
  - a. Jei finansiniai metai sutampa su kalendoriniais, tuomet skaičiuojama einamaisiais metais ir 2 prieš tai einančiais metais gauta pagalba nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. Pavyzdžiui, 2019 m. skaičiuojant imamos sumos, gautos nuo 2017-01-01 iki atitinkamos 2019 m. dienos, kurią registre tikrinami duomenys. Jei tikrinama 2020-01-10, tokiu atveju bus skaičiuojama nuo 2018-01-01 iki tikrinimo dienos (t. y., iki 2020-01-10) gautos sumos.
  - b. Jei finansiniai metai nesutampa su kalendoriniais, tuo atveju vartotojas turi nurodyti, kurio mėnesio kurią dieną prasideda finansiniai metai. Ši data naudojama kaip skaičiuojamų finansinių metų atskaita, pavyzdžiui, jei finansiniai metai prasideda vasario 1 d. ir tikrinama anksčiau minėta 2020-01-10 data, tokiu atveju šiam gavėjui bus skaičiuojama nuo 2017-02-01 iki tikrinimo dienos suteikta pagalba.
- 5) **Susijusių asmenų, taip pat su susijusiais asmenimis susijusių asmenų gauta pagalba sumuojama kartu.** Susietumas tikrinamas kol nebėra susijusių per susijusias įmonių. Pavyzdžiui, vedamas gavėjas A ir susijusi įmonė B, sistemoje automatiškai ieškoma, ar šie gavėjai buvo kur nors pažymėti kaip susiję su kitais gavėjais, randama, kad B susijęs su C, o C susijęs su D. Tokiu atveju kortelėje automatiškai parodoma, kad su A susiję B, C ir D įmonės. Vartotojas turi patikrinti ir papildyti



sąrašą arba jį sutrumpinti pašalinant nereikalingas įmones (nes ši informacija yra kintanti, tad istoriniai duomenys ne visada teisingi, taip pat gali būti neteisingai suvesta).

**Pastaba! Skaičiuojant įtraukiama tik sumos, kurių būseną registre yra pateikta, rezervuota ir įregistruota, gražinta patikslinti (neįtraukiamos su būseną išregistruota).**

**Visų rūšių nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos sumų ribų kontrolė šiuo metu vyksta pagal šį algoritmą:**

| Nereikšmingos ( <i>de minimis</i> ) pagalbos rūšis                       | Sąlyga                              | Suma (EUR) |
|--|-------------------------------------|------------|
| Nereikšminga pagalba žemės ūkio sektoriuje (NPŽŪ)                        | ≤                                   | 25000      |
| Nereikšminga pagalba žuvininkystės (NPŽUV)                               | NPŽŪ + NPŽUV ≤                      | 30000      |
| Nereikšminga pagalba krovinių vežimo keliais (transporto) veiklai (NPTV) | ≤                                   | 100000     |
| Nereikšminga pagalba (NP)  | NPŽŪ + NPŽUV + NPTV + NP ≤          | 200000     |
| Nereikšminga pagalba VESP teikiančioms įmonėms (NPVESP)                  | NPŽŪ + NPŽUV + NPTV + NP + NPVESP ≤ | 500000     |

- Aukščiau išvardintos nacionalinių ribų, sektoriaus ribų ir sumų ribų kontrolės atliekamos kai dokumentas teikiamas registravimui arba vykdomas pagalbos sumos rezervavimas. Inicijavus vieną iš šių procesų registras atlieka duomenų patikrą ir nustatęs, kad nors viena iš nustatytų ribų būtų pažeista, neleidžia pateikti dokumento registravimui arba pagalbos sumos rezervavimui.
- Dokumento teikimo registravimui ir pagalbos sumos rezervavimo atveju naudotojui išvedamas pranešimas, kuriame nurodoma riba, kuri būtų viršyta, jeigu dokumentas būtų priimtas registravimui ar rezervavimui.
- Jeigu tikrinamas pagalbos sumos teisėtumas (formuojama suvestinė), tuomet suvestinėje turi būti matomi ribų likučiai, t. y., kiek *de minimis* pagalbos dar gali būti suteikta iki kol bus pasiektos maksimalios ribos.

### 7.2.7. Duomenų importas

Pagalbos duomenų teikėjo paskyroje turi būti galimybė importuoti duomenis iš xlsx formato. Naudotojui pasirinkus duomenų įvedimo būdą „Importuoti duomenis“ pateikiami xlsx dokumentų šablonai atsisiuntimui pagal kiekvieno pagalbos tipo pagalbos rūšį.

Importuojant užpildytą dokumentą, turi būti vykdomos dokumento nuskaitymas ir reikšmių validavimas pagal pagalbos gavėjo ir formos laukų validacijos taisykles.

Nuskaičius importuojamą dokumentą turi būti sugeneruojama nuskaitytų duomenų peržiūra naršyklės lange.

Tuo atveju jei yra gaunama klaida dėl įvestų duomenų naudotojui turi būti išvedami klaidų pranešimai. Validacijos nepraeinančios pagalbos gali būti išsaugomos juodraščiuose.

Tuo atveju jei importuojama daugiau kaip 100 įrašų vienu metu, turi būti formuojama duomenų užkėlimo eilė (peržiūroje įrašai puslapiuojami). Jei pagalbos duomenų importo metu yra nustatoma jog nurodyti susiję asmenys nesutampa su faktiniais IS saugomais susijusių subjektų ryšiais, importo duomenų peržiūroje turi

būti išvedami papildomi rasti subjektai su galimybe naudotojui patvirtinti / koreguoti susijusius asmenis bei importuoti atnaujintus duomenis į sistemą.

### 7.2.8. Pagalbų užsienio subjektams registravimas

Užsienio subjektams suteiktų pagalbų registravimo funkcionalumas yra identiškas kaip Lietuvos subjektų, tačiau neturi būti vykdoma pagalbos gavėjo duomenų patikra Gyventojų registre ir Juridinių asmenų registre. Kuriant pagalbos gavėjo kortelę turi būti galimybė įvesti subjekto duomenis.

**19 lentelė. Užsienio subjekto duomenų struktūra valstybės pagalbos formoje**

| Nr. | Lauko pavadinimas                             | Tipas   | Taisyklės / aprašymas  |
|-----|---|---------|--|
| 1.  | Tipas   | Radio   | Pasirenkamas subjekto tipas: fizinis / juridinis.  |
| 2.  | Subjekto pavadinimas                          | Varchar | Juridinio subjekto pavadinimas arba fizinio subjekto vardas pavardė  |
| 3.  | Subjekto identifikacijos kodas                | Varchar | Įvedamas unikalus subjekto kodas.  |
| 4.  | Asmens dokumento numeris                      | Varchar | Įvedama tik pasirinkus tipą „Fizinis“  |
| 5.  | ES PVM numeris                                | Number  | Įvedama tik pasirinkus tipą „Juridinis“.   |
| 6.  | Pagalbos gavėjo dydis pagalbos suteikimo metu | Radio   | Įvedama tik pasirinkus tipą „Juridinis“. Galimos reikšmės: <ul style="list-style-type: none"> <li>● MVI</li> <li>● Didelė</li> </ul> |

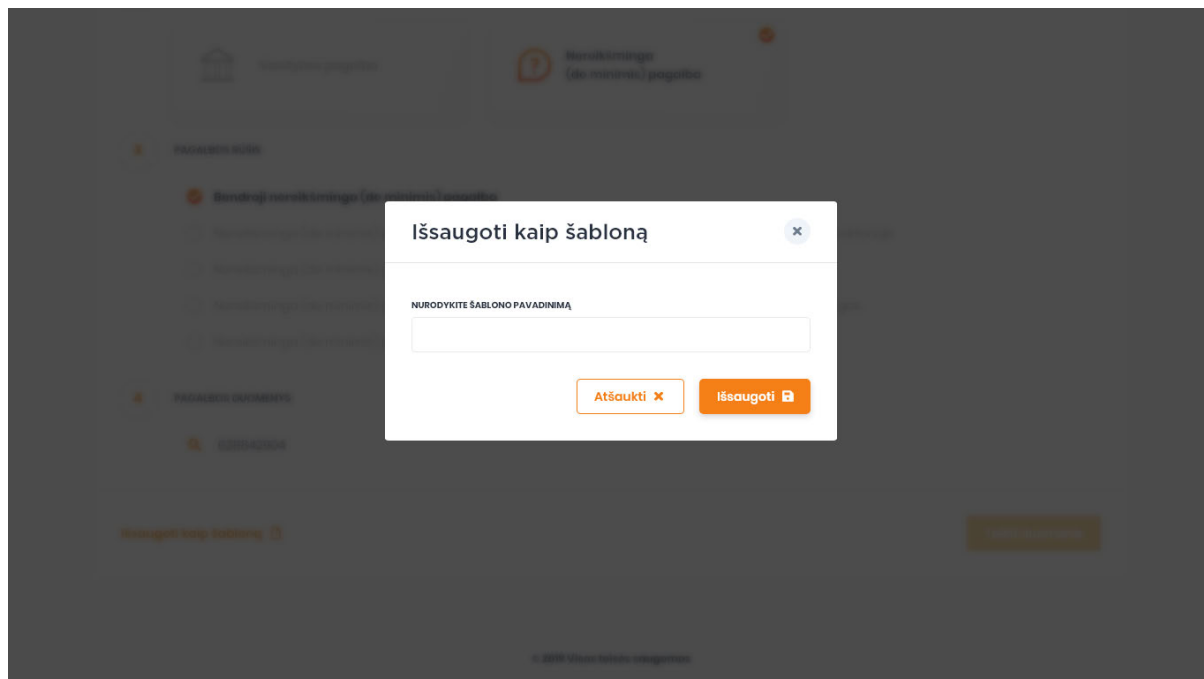
**20 lentelė. Užsienio subjekto duomenų struktūra nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos formoje**

| Nr. | Lauko pavadinimas                                 | Tipas   | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|---|---------|---|
| 1.  | Tipas   | Radio   | Pasirenkamas subjekto tipas: fizinis / juridinis  |
| 2.  | Subjekto pavadinimas                              | Varchar | Juridinio subjekto pavadinimas arba fizinio subjekto vardas pavardė   |
| 3.  | Subjekto identifikacijos kodas                    | Varchar | Įvedamas unikalus subjekto kodas.   |
| 4.  | Asmens dokumento numeris                          | Varchar | Įvedama tik pasirinkus tipą „Fizinis“   |
| 5.  | ES PVM numeris                                    | Number  | Įvedama tik pasirinkus tipą „Juridinis“.  |
| 6.  | Ar pagalbos gavėjas vykdo ūkinę veiklą Lietuvoje? | Radio   | Pasirenkamas atsakymas Taip/Ne. Jei pasirenkamas atsakymas Ne, formoje neturi būti prašoma įvesti susijusių subjektų. |

### 7.2.9. Duomenų teikimo šablonai

Pagalbos duomenų teikėjas gali išsaugoti iš dalies užpildytą formą bet kuriuo jos pildymo metu kaip šabloną. Pasirinkus šią funkciją naršyklėje atidaromas langas šablono pavadinimo įvedimui, įvedus pavadinimą ir paspaudus „Išsaugoti“ forma yra išsaugoma šablonų sąrašė su galimybe ją pasirinkti pakartotiniam pildymui.

## 19 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, šablono išsaugojimas



Naudotojui savo paskyroje pasirinkus „Teikti pagalbos duomenis“ / „Naudoti šabloną“ išsokančiame naršyklės lange turi būti pateikiamas išsaugotų šablonų sąrašas, jame nurodoma:

- šablono pavadinimas;
- sukūrimo data;
- funkcija „Ištrinti“;
- funkcija „Pasirinkti“.

Naudotojas gali tęsti pasirinkto šablono pildymą, jį išsaugoti (atnaujinti) tolimesniam pildymui.

### 7.2.10. Registre įregistruotų pagalbos duomenų keitimas

Pagalbos duomenų teikėjo paskyroje yra galimybė inicijuoti įregistruotų duomenų keitimą. Inicijuoti gali pavienių pagalbos duomenų arba masinį duomenų keitimą, importuojant failą.

**21 lentelė. Įregistruotų pagalbos duomenų keitimas.**

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Duomenų teikėjas gali inicijuoti pagalbos duomenų keitimą (jei pagalbos būseną „Įregistruota“) pildant formą arba importuojant.  |
| 2.  | Pagalbos duomenų teikėjas gali teikti duomenų keitimo prašymą.   |
| 3.  | Duomenų teikėjas teikiant duomenų keitimo prašymą nurodo keičiamus duomenis. Teikiant duomenų keitimo prašymą privalomai turi būti užpildytas laukas „Pagrindas“ ir pasirinktinai laukas „Prisegti bylą“. Duomenų teikėjui užpildžius prašymą, administravimo aplinkoje sukuriama duomenų keitimo prašymas. Pakeisti duomenys KOTIS administratoriui išvedami kita spalva ir sukuriama nauja kortelės versija. |
| 4.  | KOTIS administratorius gali patvirtinti, atmesti arba ištrinti prašymą. Taip pat tvirtinant ar atmetant prašymą gali palikti komentarą, kuris atvaizduojamas duomenų teikėjui.   |
| 5.  | KOTIS administratoriui patvirtinus prašymą, duomenų teikėjo aplinkoje pagalbos kortelėje išvedama keitimo prašymo būsenos istorija ir pasikeitusi būseną „Patvirtinta“ bei pakeičiama pagalbos versija į v2. Viešajame registre išvedama naujos pagalbos versijos duomenys, o duomenų teikėjas informuojamas el. paštu apie būsenos pasikeitimą.   |

|    |  |
|----|--|
| 6. | Visi pagalbos keitimo prašymo peržiūros, būsenos keitimo veiksmai yra fiksuojami veiksmų žurnale.  |
| 7. | KOTIS administratorius ir duomenų teikėjas gali išsifiltruoti pagalbas, kurios turi keitimo prašymą, filtre pasirenkant “Turi keitimo prašymą”, taip pat papildomai išfiltruoti pagalbas pagal duomenų keitimo prašymo būseną.   |
| 8. | <p>Duomenų teikėjas gali eksportuoti pagalbas jei filtracijoje pasirinks:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalbos tipą;</li> <li>2. Būsena - Įregistruota;</li> <li>3. Pagalbos gavėjo registracijos vieta.</li> </ol> <p>Tik pasirinkus išvardintuose filtruose reikšmės apačioje po pagalbų sąrašo atsiranda “Duomenų keitimo eksportavimas”.</p> <p>Atsiųstame excel faile gali pakoreguoti pagalbos duomenys ir skiltyje “Teikti pagalbos duomenis” gali importuoti pakoreguotą excel failą.</p> <p>Tik validžius duomenys (atitinka visas pagalbos teikimo taisyklės ir neviršija limitu) galima pateikti.</p> |

## 20 pav. Dizainas: Prašymo teikimo pasirinkimas.

|  |        |
|--|--------|
| Ar pagalbos gavėjo finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais? ⓘ | Taip   |
| Teisinis pagrindas   | Visoks |
| Susiję asmenys / subjektai ⓘ   | Taip   |
| Pastaba  | test   |

**Susiję asmenys/subjektai:**

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| 1. [redacted] | Susijęs subjektas |
|---------------|-------------------|

**Pagalbos būsenos kaitos istorija:**

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Įregistruota | 2020-09-24 23:27 |
| Pateikta     | 2020-09-23 17:50 |
| Juodraštis   | 2020-09-23 17:50 |

Išregistravimo prašymas ✕
Duomenų keitimo prašymas ↗

## 21 pav. Dizainas: Duomenų keitimo eksportavimas.

## 7.2.11. Registre įregistruotos pagalbos išregistravimas

Pagalbos duomenų teikėjo paskyroje yra galimybė išregistruoti įregistruotą pagalbą.

**22 lentelė. Įregistruotos pagalbos išregistravimas.**

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Duomenų teikėjas gali teikti prašymą pagalbos išregistravimui kai pagalbos būsena "Įregistruota".  |
| 2.  | Teikiant prašymą išregistravimui privalomai turi būti užpildytas laukas "Pagrindas" ir pasirinktinai laukas "Prisegti bylą". Duomenų teikėjui užpildžius prašymą, administravimo aplinkoje sukuriamas išregistravimo prašymas.                   |
| 3.  | KOTIS administratorius patvirtinus išregistravimo prašymą, pagalba nėra atvaizduojama viešajame registre. Pagalbos teikėjo pažymoje ir ataskaitose perskaičiuojami limitai išminusuojant išregistruotą pagalbą.                                  |
| 4.  | KOTIS administratorius gali patvirtinti, atmesti arba ištrinti prašymą. Taip pat tvirtinant ar atmetant prašymą gali palikti komentarą, kuris atvaizduojamas duomenų teikėjui. Atmetus išregistravimo prašymą, pagalbos būsena lieka nepakitusi. |
| 5.  | KOTIS administratorius ir duomenų teikėjas gali išsifiltruoti pagalbas, kurios turi išregistravimo prašymą, filtre pasirenkant "Turi išregistravimo prašymą", taip pat papildomai išfiltruoti pagalbas pagal išregistravimo prašymo būseną.      |

## 22 pav. Dizainas: Išregistravimo prašymo teikimas.

### 7.3. Pagalbų tvarkymo funkcionalumas duomenų teikėjo paskyroje

Pagalbos duomenų teikėjai savo paskyroje gali peržiūrėti ir tvarkyti savo organizacijos pagaldas.

23 lentelė. Pagalbų peržiūros ir tvarkymo funkcijos organizacijos paskyroje

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | Visi organizacijos įgalioti asmenys (savininkas ir jo sukurti naudotojai) gali peržiūrėti ir vienodomis teisėmis tvarkyti organizacijos pagalbų duomenis.  |
| 2.  | Pagal nutylėjimą asmuo mato išfiltruotus tik savo pagalbų sąrašus bet gali pasirinkti tvarkymui visas organizacijos pagaldas.  |
| 3.  | Naudotojas gali peržiūrėti pagalbų sąrašą, keisti sąrašo lentelės stulpelius, nustatyti jų atvaizdavimo eiliškumą. Pagal nutylėjimą rodomi šie pagalbos duomenų laukai: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pateikimo data;</li> <li>● dokumento ID;</li> <li>● pagalbos rūšis;</li> <li>● pagalbos gavėjas;</li> <li>● pagalbos gavėjo kodas;</li> <li>● suma;</li> <li>● būseną.</li> </ul> |
| 4.  | Sistemoje turi būti išsaugoma paskutinė naudotojo nustatyta lentelės stulpelių, filtrų ir puslapyje atvaizduojamų įrašų konfigūracija.   |
| 5.  | Turi būti galimybė rikiuoti duomenis pagal stulpelių reikšmes didėjančiai/mažėjančiai.   |
| 6.  | Sąrašo apacioje turi būti išvedama visų pagal filtrus atfiltruotų įrašų pagalbų suma Eur.  |
| 7.  | Naudotojas gali vykdyti paiešką pagalbų sąrašė pagal: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos gavėjo pavadinimą, vardą, pavardę (ar žodžio šaknį), kodą;</li> <li>● pagalbos registracijos numerį;</li> <li>● teisinį pagrindą;</li> <li>● pirminio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> <li>● antrinio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> </ul>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● valstybės pagalbos schemos arba individualios pagalbos pavadinimą;</li> <li>● valstybės pagalbos numeris, kurį suteikė Europos Komisija;</li> <li>● pastabos tekstą.</li> </ul>  |
| 8.  | <p>Naudotojas gali filtruoti pagalbas pagal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos suteikimo data (nuo-iki);</li> <li>● pagalbos pateikimo registre data (nuo-iki);</li> <li>● pagalbos teikėją;</li> <li>● pagalbos gavėjo tipą;</li> <li>● pagalbos tipą;</li> <li>● pagalbos rūšį;</li> <li>● pagalbos formą;</li> <li>● pagalbos sumą nuo – iki;</li> <li>● pagrindinį tikslą (valstybės pagalbos gavėjo atveju);</li> <li>● antrinį tikslą (valstybės pagalbos gavėjo atveju);</li> <li>● pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodą;</li> </ul> |
| 9.  | Naudotojas gali nustatyti ar rodyti visos organizacijos įrašus ar tik naudotojo sukurtus įrašus.  |
| 10. | Naudotojas gali išsaugoti dažniausiai naudojamus filtrus, suteikti filtrui pavadinimą, jį redaguoti, ištrinti filtrus. Pagal filtre nustatytą įrašo būseną filtrui turi būti parenkama įrašo taikoma spalvinė žyma. Pagal nutylėjimą naudotojui atvaizduojami jo sukurtų pagalbų filtrai pagal pagalbos būseną bei “Visos organizacijos pagalbos”   |
| 11. | Registras puslapiuojamas po 25 įrašus pagal nutylėjimą, naudotojui suteikiama galimybė pasirinkti puslapyje atvaizduojamų įrašų skaičių po 25, 50, 100.   |
| 12. | Naudotojas gali spausdinti sąrašą bei eksportuoti duomenis į .xlsx, .csv, .docx, .html, .xml, .pdf formatus.  |
| 13. | <p>Turi būti galimybė peržiūrėti detalią pagalbos informaciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos formos duomenis;</li> <li>● pagalbos būsenos istorija;</li> <li>● atsakingo KOTIS administratoriaus vardas, pavardė, telefono nr., el. p. adresas;</li> <li>● administratoriaus pastabos.</li> </ul>   |
| 14. | <p>Naudotojas turi galimybę redaguoti pagalbas, kurių būseną yra Juodraštis, gražinta patikslinti, rezervuota.</p> <p>Jei pagalba yra teikiama registravimui / rezervuojama – taikoma maksimalios leistinos sumos validacijos taisyklė.</p>   |
| 15. | Naudotojas gali rezervuoti Nereikšmingos ( <i>de minimis</i> ) pagalbos sumą 30 dienų terminui. Turi būti sukurta galimybė atšaukti pagalbos sumos rezervaciją arba pratęsti rezervacijos terminą 30 d., jam besibaigiant. Rezervacija gali būti pratęsiama neribotą kiekį kartų. Pasibaigusiai rezervacijai priskiriama būsena “juodraštis”.   |
| 16. | Jei naudotojas teikia registravimui/rezervuoja pagalbą ir joje nurodyta suma viršija maksimalią leistiną sumą, tuomet neturi būti leidžiama pateikti pagalbos registravimui /rezervuoti.  |
| 17. | <p>Naudotojas gali redaguoti pagalbos formą, kai jos būseną yra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● juodraštis;</li> <li>● rezervuota;</li> <li>● gražinta tikslinimui;</li> </ul>  |
| 18. | <p>Naudotojas gali atšaukti (anuliuoti) pagalbą, esant šioms būsenoms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● rezervuota;</li> <li>● pateikta registravimui;</li> </ul>   |
| 19. | <p>Naudotojas gali ištrinti pagalbą, esant šioms būsenoms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● juodraštis;</li> <li>● atšaukta;</li> </ul>   |

|            |  |
|------------|--|
|            | <ul style="list-style-type: none"><li>• gražinta patikslinti</li></ul>   |
| <b>20.</b> | Pagalbos duomenis teikiančiam naudotojui turi būti suteikta galimybė kopijuoti pasirinktas pagalbos duomenų korteles: pasirinktos kortelės pagrindu turi būti galimybė sukurti naują pagalbos kortelę. |



## 23 pav. Dizainas: Duomenų teikėjų savitarna, pagalbos būklės pateikimas

**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras

☎ 8 800 0000
✉ Parašykite mums

Paskyros nustatymai ☰

📄  
Teikti pagalbos duomenis

📁  
Pateiktų pagalbų būklė

🔍  
Pagalbos gavėjų patikra

✖
Uždaryti išsamią paiešką

PAGALBOS RŪŠIS

PAGALBOS FORMA

PAGALBOS GAVĖJO VEIKLOS RŪŠIS

PAGALBOS SUTEIKIMO PERIODAS: NUO – IKI

BŪSENA

Išsaugoti filtrą

Juodraščiai

Jregistruotos ir rezervuotos

Grąžinta tikslinti

Pateiktos rezervuoti 2020

UAB Mantinga juodraščiai

Pagalbos teikėjas

Rodyti tik mano įrašus

☰
Eksportuoti

| Pateikimo data | Dokumento nr. | Pagalbos rūšis  | Pagalbos gavėjas  | Pagalbos gavėjo kodas | Suma (EUR) | Būsena             |
|----------------|---------------|---|-------------------|-----------------------|------------|--------------------|
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji valstybės pagalba  | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Juodraštis         |
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji valstybės pagalba  | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Pateikta           |
| 2019-10-29     | 38382         | Nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Grąžinta tikslinti |
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba   | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Rezervuota         |
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba   | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Jregistruota       |
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji valstybės pagalba  | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Jregistruota       |
| 2019-10-29     | 38382         | Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje                             | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Jregistruota       |
| 2019-10-29     | 38382         | Bendroji nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba   | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Jregistruota       |
| 2019-10-29     | 38382         | Nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Rezervuota         |
| 2019-10-29     | 38382         | Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje                             | UAB Pavadinimas A | 6666838               | 3 540,00   | Jregistruota       |


<
1
...
3
4
5
6
7
...
29
>

Rodyti įrašų lentelėje
10

© 2019 Visos teisės saugomos

## 24 pav. Dizainas: Pagalbos duomenų teikėjų savitarna, pateiktos pagalbos peržiūra


48




**KOTIS** Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registras

☎ 8 800 0000
✉ Parašykite mums


Paskyros nustatymai ☰



Teikti pagalbos duomenis



Pateiktų pagalbų būklė



Pagalbos gavėjų patikra

🔴 Atgal
Atsisiųsti PDF 📄
Spausdinti 🖨
Redaguoti ✎

## UAB "Agrocompany"

👤 Juridinis asmuo
📄 Teisinė forma: veikiantis
🔑 Registracijos Nr.: 564564654

|                         |               |              |            |
|-------------------------|---------------|--------------|------------|
| Dokumento ID            | 5646546545646 | Būsena       | Pateikta   |
| Pagalbos pateikimo data | 2019-11-21    | Būsenos data | 2019-11-21 |

☰ Pateikti pagalbos duomenis

|                |   |
|----------------|---|
| Pagalbos tipas | Nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba  |
| Pagalbos rūšis | Nereikšminga ( <i>de minimis</i> ) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio produktų gamybos sektoriuje |

Pagalbos gavėjai

|    |                      |           |            |     |
|----|----------------------|-----------|------------|-----|
| 1. | Gavėjo A pavadinimas | 676092800 | Veikiantis | ✕ ▼ |
| 2. | Gavėjo B pavadinimas | 905029123 | Veikiantis | ✕ ▼ |
| 3. | Gavėjo C pavadinimas | 391081674 | Veikiantis | ✕ ▼ |
| 4. | Gavėjo D pavadinimas | 391081674 | Veikiantis | ✕ ▼ |
| 5. | Gavėjo E pavadinimas | 628842904 | Veikiantis | ✕ ▲ |

|  |   |
|--|---|
| Valstybės pagalbos schemos arba individualios pagalbos pavadinimas | Lorem ipsum dolor sit amet  |
| Valstybės pagalbos numeris, kurį suteikė Europos Komisija          | 5004546541654564  |
| Pagalbos suteikimo data  | 2019-11-21  |
| Pagalbos suma (EUR) ⓘ  | 38 1048.99  |
| Pagalbos forma   | Subsidijos, dotacijos   |
| Tinkamos dengti išlaidos   | Lorem ipsum dolor sit amet  |
| Intensyvumas (%) ⓘ   | 50,65   |
| Pagalbos teikėjas  | UAB "Agrocompany"   |
| Pagrindinis tikslas  | Lorem ipsum dolor sit amet  |
| Antrinis tikslas   | Lorem ipsum dolor sit amet  |
| Teisinis pagrindas   | Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. |

Atšaukti ✕
Pateikti ➕

© 2019 Visos teisės saugomos

## 7.4. Suteiktų pagalbų subjektams paieška pagalbos duomenų teikėjo paskyroje

**24 lentelė. Suteiktų pagalbų patikros funkcionalumai pagalbos duomenų teikėjo paskyroje**

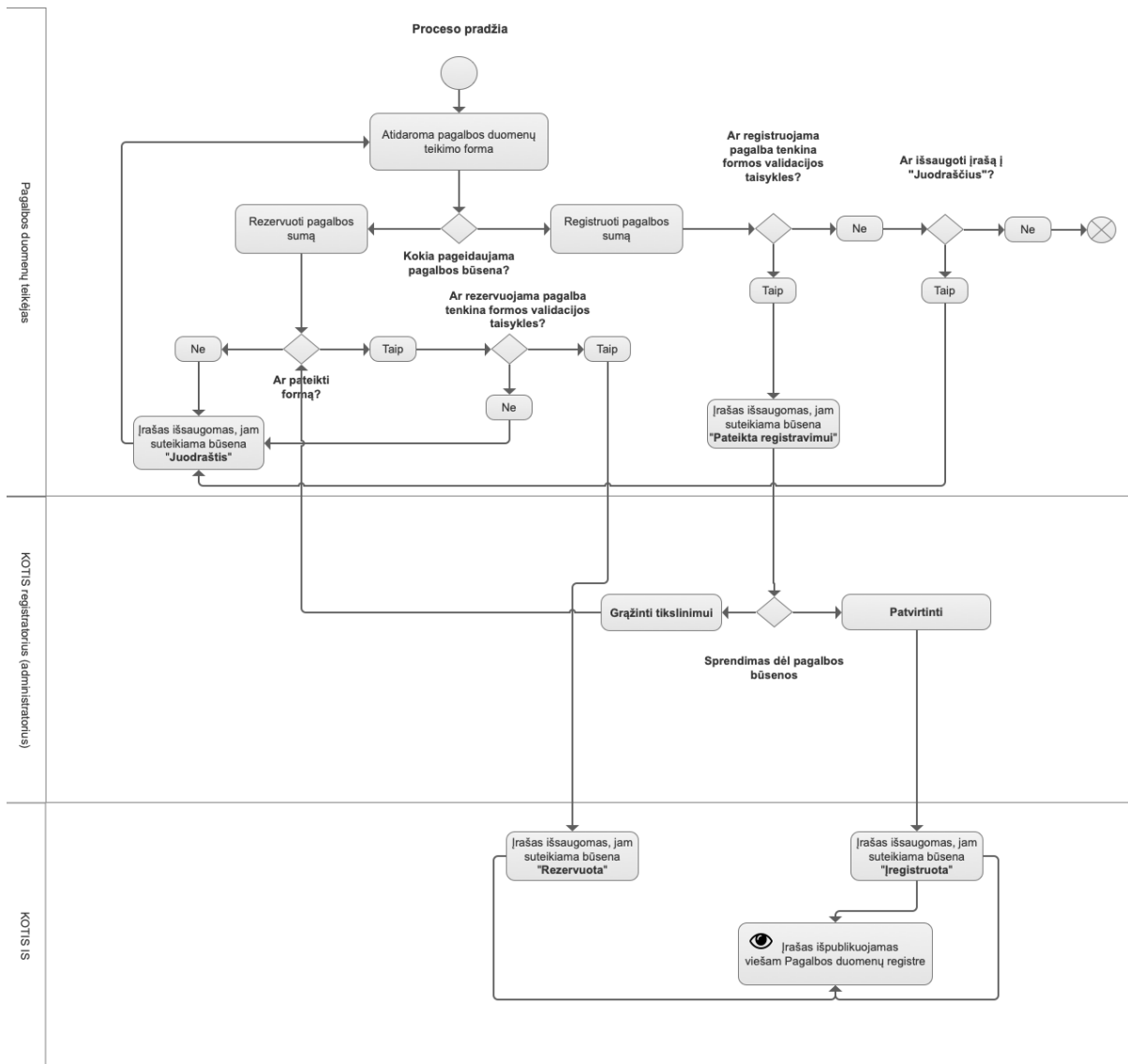
| Nr. | Funkcijos aprašymas   |
|-----|---|
| 1.  | Pagalbos duomenų teikėjas gali vykdyti pagalbos gavėjui suteiktų pagalbų patikrą paieškos lauke įveddamas subjekto pavadinimą (vardą, pavardę) arba unikalų subjekto kodą.  |
| 2.  | Jei pagal unikalų kodą ar pavadinimą duomenų bazėje nėra randamas subjektas – išvedamas pranešimas, nurodantis, jog pagalbų subjekto vardu nėra registruota.  |
| 3.  | Jei pagal paieškos užklausą duomenys yra randami – pateikiama nuoroda į pagalbos duomenų teikėjo kortelę, kurioje pateikiama trijų ataskaitinių metų suteiktų pagalbų suvestinė.  |
| 4.  | Patikros metu turi būti vykdomas kreipimasis tikrinant subjekto teisinį statusą į JAR/ GR. Tuo atveju jei pagalbos gavėjo teisinis statusas pasikeitęs ir netenkina validacijos taisyklių, turi būti išvedamas informacinis pranešimas. |
| 5.  | Naudotojas gali spausdinti duomenų išklotinę, atsisiųsti išklotinę pdf formatu.   |

## 8. Pagalbų registras

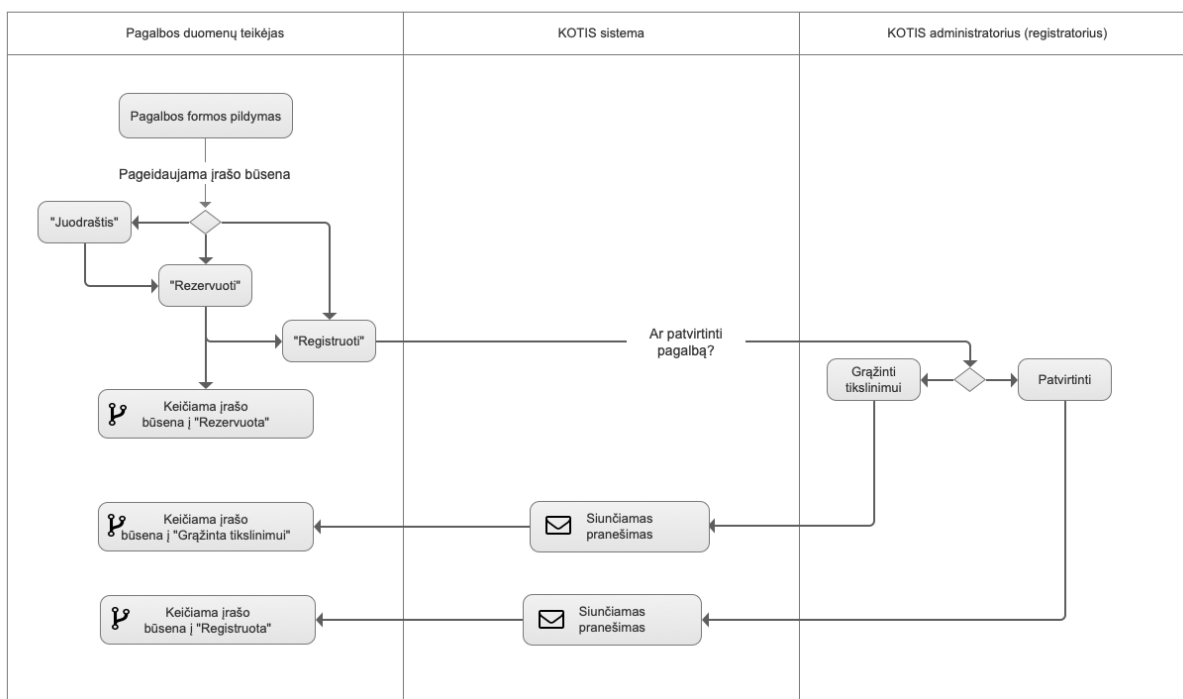
### 8.1. Procesų konfigūracijos posistemė

Procesų konfigūracijos posistemėje aprašomos formų būsenos, pagalbų teikimo procesas ir naudotojų teisės pagalbos formos redagavimui bei būsenų keitimui. IS administratorius gali ištrinti visų būsenų įrašus ar daryti jų pakeitimus. Pagalbos registravimo procesas pateikiamas schemoje.

25 pav. Pagalbos registravimo ir būsenų kaitos procesas.



**26 pav. Pagalbos rezervavimo procesas**



**25 lentelė. Galimos pagalbos būsenos ir su jomis susiję IS veiksmai**

| Nr. | Būseną                 | Priskyrimo teisę turintys naudotojai | Kaip įgyjama?  | Ar formą galima redaguoti? | Taisyklės |
|-----|------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|-----------|
|     | Juodraščių             | Pagalbos duomenų teikėjas            | 1) Naudotojui išsaugojus įrašą į „Juodraščius“.<br>2) Praėjus maksimaliam terminui po pagalbos priskyrimo būsenai „Rezervuota“ | Taip                       | -         |
|     | Pateikta registravimui | Pagalbos duomenų teikėjas            | Būseną priskiriama pateikus formą.   | Ne                         | -         |

|  |                    |                           |   |      |   |
|--|--------------------|---------------------------|---|------|---|
|  | Įregistruota       | KOTIS administratorius    | Būsena priskiriama naudotojui patvirtinus pateiktą pagalbą. | Taip | 1) Įrašas viešam pagalbos duomenų registre įgyja būseną „Publikuojama“.<br>2) Įrašui suteikiamas registracijos numeris.<br>3) Pagalbos duomenų teikėjui siunčiamas el. pranešimas.<br>4) Priskiriant šią būseną turi būti galimybė pridėti bylas, įvesti komentarą, kuris atvaizduojamas naudotojo paskyroje ir siunčiamas el. paštu. |
|  | Rezervuota         | Pagalbos duomenų teikėjas | Būsena priskiriama naudotojui pateikus pagalbos formą.      | Taip | 1) Įrašas įgijęs šią būseną išpublikuojamas viešam pagalbos duomenų registre.<br>2) Skaičiuojamas terminas iki privalomo pagalbos „pateikimo įregistravimui“ arba „Anuliavimo“.   |
|  | Grąžinta tikslinti | KOTIS administratorius    | Būsena priskiriama naudotojo rankiniu būdu.                 | Taip | 1) Pagalbos duomenų teikėjui siunčiamas el. pranešimas.   |
|  | Išregistruota      | KOTIS administratorius    | Būsena priskiriama naudotojo rankiniu būdu.                 | Taip | 1) Įrašas įgijęs šią būseną viešam pagalbos duomenų registre įgyja būseną „Nepublikuojama“.   |

|  |          |   |   |    |   |
|--|----------|---|---|----|---|
|  | Ištrinta | Pagalbos duomenų teikėjas, KOTIS administratorius | Būsena priskiriama naudotojo rankiniu būdu. | Ne | <p>Naudotojui ištrynus įrašą, jis yra perkeliamas į atsarginių kopijų archyvą iš kurio gali būti atstatytas. Praėjus IS nustatytam laikotarpiui įrašas yra visiškai ištrinamas iš archyvo ir duomenų bazės be atstatymo galimybės.</p> <p>1) Pagalbos duomenų teikėjas gali ištrinti įrašą esant šioms būsenoms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- juodraštis;</li> <li>- atmesta;</li> </ul> <p>2) KOTIS registratorius (administratorius) gali ištrinti įrašą esant šioms būsenoms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atmesta;</li> <li>- išregistruota.</li> </ul> |
|--|----------|---|---|----|---|

**26 lentelė. Naudotojui pateikiamos žinutės**

| Nr. | Žinutės pavadinimas                        | Žinutės aprašymas  |
|-----|--|--|
| 1.  | Pranešimas pateikus pagalbą registravimui. | Pateikus pagalbą registravimui, naudotojui ekrane išvedama žinutė: „Pagalba sėkmingai pateikta registravimui“  |
| 2.  | Pranešimas pratęsus pagalbą                | Pratęsus pagalbą, naudotojui ekrane išvedama žinutė: „Rezervacija pratęsta“  |
| 3.  | Pranešimas ištrynus įrašą                  | Naudotojui ištrynus pagalbą, ekrane išvedamas langas papildomam patvirtinimui “Ar tikrai norite ištrinti įrašą”. Naudotojui patvirtinus veiksmą ekrane išvedama žinutė “„Įrašas ištrintas” |

## 8.2. Pagalbos registravimas ir numerio suteikimas

**27 lentelė. Pagalbos registracijos numerio ir datos suteikimo taisyklės**

| r. | Funkcijos aprašymas  |
|----|--|
| 1. | Pagalbos būsenai pasikeitus į „Įregistruota“ turi būti suteikiamas unikalus registracijos numeris.   |
| 2. | Registracijos numerį sudaro 8 ženklai. Pirmasis ženklas nurodo pagalbos tipą (1 – valstybės pagalba, 4 – bendroji nereikšminga (de minimis) pagalba, 5 – nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje, 6 – nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje, 7 – nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, teikiančiam visuotinės ekonominės svarbos paslaugas, 8 – nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam krovinių vežimo keliais veiklą), antrasis ir trečiasis ženklai – pagalbos suteikimo metų paskutinius du skaitmenis, kiti ženklai – atitinkamų metų kiekvieno pagalbos tipo pagalbos registravimo eilės numerį. |
| 3. | Registracijos data: sistemos suteikiama automatiškai, kai pagalbos būseną pasikeičia į Įregistruota.   |

## 8.3. Pagalbų tvarkymo registras KOTIS administratoriui

Pagalbų tvarkymo registras yra skirtas KOTIS administratoriui visų įrašų peržiūrai ir tvarkymui

**28 lentelė. Pagalbų tvarkymo registro funkcinės charakteristikos**

| Nr. | Funkcijos aprašymas  |
|-----|--|
| 1.  | KOTIS administratorius priklausomai nuo suteiktų teisių gali peržiūrėti ir tvarkyti visų pagalbų įskaitant atsarginių kopijų archyvą duomenis.   |
| 2.  | Naudotojas gali peržiūrėti pagalbų sąrašą, keisti sąrašo lentelės stulpelius, nustatyti jų atvaizdavimo eiliškumą, įtraukti atvaizdavimui bet kurias pagalbos kortelės/pagalbos gavėjo/pagalbos teikėjo duomenis. Pagal nutylėjiną rodomi šie pagalbos duomenų laukai: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pateikimo data;</li> <li>● dokumento ID;</li> <li>● pagalbos teikėjas;</li> <li>● pagalbos rūšis;</li> <li>● pagalbos gavėjas;</li> <li>● suma;</li> <li>● pagalbos suteikimo data</li> <li>● būseną.</li> </ul>                 |
| 3.  | Sistemoje turi būti išsaugoma paskutinė naudotojo nustatyta lentelės stulpelių, filtrų ir puslapyje atvaizduojamų įrašų konfigūracija.   |
| 4.  | Turi būti galimybė rikiuoti duomenis pagal stulpelių reikšmes didėjančiai/mažėjančiai.   |
| 5.  | Sąrašo apačioje turi būti išvedama visų pagal filtrus atfiltruotų įrašų pagalbų suma Eur.  |
| 6.  | Naudotojas gali vykdyti paiešką pagalbų sąrašą pagal: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos <i>gavėjo pavadinimą, vardą, pavardę (ar žodžio šaknį), kodą;</i></li> <li>● pagalbos registracijos numerį;</li> <li>● teisinį pagrindą;</li> <li>● pirminio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> <li>● antrinio tikslo reikšmės „Kitą“ tekstą;</li> <li>● valstybės pagalbos schemos arba individualios pagalbos pavadinimą;</li> <li>● valstybės pagalbos numerį, kurį suteikė Europos Komisija;</li> <li>● pastabos tekstą.</li> </ul> |



|     |  |
|-----|--|
| 7.  | <p>Naudotojas gali filtruoti pagalbas pagal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos suteikimo data (nuo-iki);</li> <li>● pagalbos pateikimo registre data (nuo-iki);</li> <li>● pagalbos teikėją;</li> <li>● pagalbos gavėjo tipą;</li> <li>● pagalbos tipą;</li> <li>● pagalbos rūšį;</li> <li>● pagalbos formą;</li> <li>● pagalbos sumą nuo – iki.;</li> <li>● pagrindinį tikslą;</li> <li>● antrinį tikslą (valstybės pagalbos gavėjo atveju);</li> <li>● pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodą;</li> <li>● subjekto tipą: fizinis/juridinis;</li> <li>● subjekto registracijos vietovę: Lietuvos subjektai / užsienio subjektai.</li> </ul> |
| 8.  | <p>Naudotojas gali išsaugoti dažniausiai naudojamus filtrus, suteikti filtrui pavadinimą, jį redaguoti, ištrinti filtrus. Pagal filtre nustatytą įrašo būseną filtrui turi būti parenkama įrašo taikoma spalvinė žyma.</p>   |
| 9.  | <p>Registras puslapiuojamas po 25 įrašus pagal nutylėjimą, naudotojui suteikiama galimybė pasirinkti puslapyje atvaizduojamų įrašų skaičių po 25, 50, 100.</p>   |
| 10. | <p>Naudotojas gali spausdinti sąrašą bei eksportuoti duomenis į .xlsx, .csv,.docx, .html, .xml, .pdf formatus.</p>   |
| 11. | <p>Turi būti galimybė peržiūrėti detalią informaciją pagalbos informaciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagalbos formos duomenis;</li> <li>● pagalbos būsenos istorija;</li> <li>● atsakingo KOTIS administratoriaus vardas, pavardė, telefono nr., el. p. adresas;</li> <li>● įkelti dokumentai;</li> <li>● administratoriaus pastabos.</li> </ul>  |
| 12. | <p>Naudotojas turi keisti pagalbos būseną priklausomai nuo sukonfigūruotų veiksmų sekų į:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Įregistruota</li> <li>● Rezervuota</li> <li>● Gražinta tikslinti</li> <li>● Išregistruota</li> <li>● Ištrinta</li> </ul>  |
| 13. | <p>Naudotojas gali pridėti komentarą/pastabą ir įkelti dokumentą (us), kurie siunčiami naudotojui el. paštu bei atvaizduojami jo paskyroje prie pagalbos keičiant pagalbos būseną į:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gražinta tikslinti</li> <li>● Išregistruota</li> </ul>   |
| 14. | <p>Naudotojas gali įkelti ir priskirti pagalbos dokumentus. Dokumentai pagalbos gavėjo kortelėje matomi tik prisijungusiems pagalbos duomenų teikėjams, viešai nėra išvedami. Įkėlus dokumentą turi būti galimybė keisti jo pavadinimą. Naudotojo duomenų kortelėje išvedama informacija apie įkeltą dokumentą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● dokumento pavadinimas;</li> <li>● tipas – žymimas ikonėle;</li> <li>● dydis (KB);</li> <li>● dokumentą įkėlusio naudotojo vardas, pavardė;</li> <li>● dokumento įkėlimo data.</li> </ul> <p>Turi būti galimybė ištrinti įkeltus dokumentus.</p>   |
| 15. | <p>Naudotojas gali redaguoti visus pagalbos kortelės duomenų laukus.</p>   |

|     |   |
|-----|---|
| 16. | Naudotojas gali sukurti pagalbą bei priskirti ją sistemoje registruotiems naudotojams (pagalbos duomenų teikėjui, pagalbos gavėjui)   |
| 17. | Naudotojas gali pratęsti pagalbos rezervacijos terminą.   |
| 18. | Pagalbos, kurios buvo pateiktos vėliau kaip nustatytas terminas, t.y. 5 arba 20 darbo dienų nuo pagalbos suteikimo datos (priklausomai nuo pagalbos tipo), sąraše turi būti išskirtos spalviškai. |
| 19. | Naudotojas gali peržiūrėti pagalbos gavėjui priskirtų valstybės pagalbų ir nereikšmingų ( <i>de minimis</i> ) pagalbų suvestinę.  |
| 20. | Naudotojas gali atspausdinti / generuoti pagalbos gavėjo nereikšmingos ( <i>de minimis</i> ) pagalbos pažymą.   |
| 21. | Turi būti galimybė importuoti pagalbas iš nustatyto formato xlsx bylų.  |

## 27 pav. Dizainas: Filtras

The screenshot shows a web application interface for managing records. The top left corner features the 'SYSTEM SIGHT' logo. The top right corner shows the user's location 'LT' and name 'Jonas Jonaitis'. The main content area is titled 'Pagrindinis / Vartotojai / Sąrašas / Sąrašas'. Below the title, there are filter tabs: 'Pateiktos formos', 'registruotos x', 'Juodraščiai', 'Gražintos tikslinti', and 'Rezervuotos'. A search bar with a 'Filtruoti' button is present. Below the search bar, there are buttons for 'Eksportuoti', 'Masiniai veiksmai', 'Siųsti el. pranešimą', 'Sukurti+', and 'Ištrinti'. The main area contains a table with columns: 'Būsena', 'Data', 'Lorem ipsum', 'Lorem', 'Lorem', 'Lorem ipsum dolor', and 'Irašo valdymas'. The table lists 8 records, each with a status of 'registruota', a date, a title, a type, a count, and a user name. Each record has a set of action icons (eye, pencil, trash, and a square). Below the table, there are buttons for 'Eksportuoti', 'Masiniai veiksmai', 'Siųsti el. pranešimą', 'Sukurti+', and 'Ištrinti'. At the bottom, there is a 'Viso: 8' indicator and a pagination control showing '25' and 'Irašų puslapyje'.

## 28 pav. Dizainas: Filtras išskleistas

The screenshot displays a web application interface for a subsidy register. On the left, a dark sidebar contains a list of menu items labeled 'Lorem ipsum dolor'. The main content area features a navigation bar with 'Pagrindinis / Vartotojai / Sąrašas / Sąrašas'. Below this, there are filter tabs: 'Pateiktos formos', 'Registruotos', 'Juodraščiai', 'Grąžintos tikslinti', and 'Rezervuotos'. A search bar with a 'Filtruoti' button is present. The main area contains a table with columns: 'Būsena', 'Data', 'Lorem ipsum', 'Lorem', 'Lorem', 'Lorem ipsum dolor', and 'Įrašo valdymas'. The table lists several records with their respective dates, names, types, and counts. At the bottom, there are buttons for 'Eksportuoti', 'Masiniai veiksmai', 'Siųsti el. pranešimą', 'Sukurti+', and 'Ištrinti'.

KRYPTIS® Digital Pioneers

www.kryptis.lt

## 9. Ataskaitos

Administratoriui turi būti formuojamos 2 paskutinių ir einamųjų metų ataskaitos:

### 1. Pagalbų pasiskirstymas Nereikšmingos pagalbos žemės ūkio sektoriuje pagal produktą.

| Produktas | Pagalbų skaičius (Vnt.) |        |         |        | Pagalbų suma (Eur) |        |         |         | Proc. nuo nacionalinės ribos* |
|-----------|-------------------------|--------|---------|--------|--------------------|--------|---------|---------|-------------------------------|
|           | 2018                    | 2019   | 2020    | Viso   | 2018               | 2019   | 2020    | Viso    |                               |
| .....     | __ vnt                  | __ vnt | __ vnt. | __ vnt | __ Eur.            | __ Eur | __ Eur. | __ Eur. | __ %                          |

\*tik *de minimis* pagalbos tipui.

### 2. Nacionalinių ribų likučiai

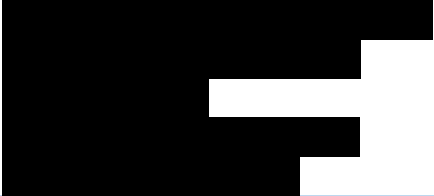
| Pagalbos rūšis                    | Pagalbų skaičius (vnt) |      |      |      | Pagalbų suma (Eur) |      |      |      | Nacionalinės ribos likutis* |
|-----------------------------------|------------------------|------|------|------|--------------------|------|------|------|-----------------------------|
|                                   | 2018                   | 2019 | 2020 | Viso | 2018               | 2019 | 2020 | Viso |                             |
| <b>Bendroji valstybės pagalba</b> |                        |      |      |      |                    |      |      |      |                             |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Valstybės pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nereikšminga pagalba (NP)</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nereikšminga pagalba žemės ūkio sektoriuje (NPŽŪ)</b>                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nereikšminga pagalba žuvininkystės sektoriuje (NPŽUV)</b>                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nereikšminga pagalba krovinių vežimo keliais (transporto) veiklai (NPTV)</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nereikšminga pagalba VESP teikiančioms įmonėms (NPVESP)</b>                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* tik *de minimis* pagalbos tipai.

## 10. Pranešimai registruotiems naudotojams

### 29 lentelė. Sisteminių ir el. pašto pranešimų funkcionalumas

| <b>Nr.</b> | <b>Funkcijos aprašymas</b>   |
|------------|--|
| 1.         | Administratorius gali sukurti pranešimą, jį priskiriant registruotų naudotojų grupei (Pagalbos duomenų teikėjai), kurio registruoto naudotojo paskyroje pranešimas bus atvaizduojamas. |
| 2.         | Visi el. pranešimai siunčiami per KT O365 exchange online paslaugas:<br>                            |
| 3.         | Pranešimai turi būti siunčiami HTML formatu. IS turi būti galimybė redaguoti automatiškai siunčiamų pranešimų turinį   |

**30 lentelė. El. pranešimai ir jų siuntimo taisyklės**

| Nr. | Pavadinimas                                      | Taisyklė  | Pranešimas  |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Pranešimas apie naujo Pagalbos teikėjo sukūrimą  | Pranešimas siunčiamas KOTIS administratoriui sukūrus naują Pagalbą duomenis teikiančią organizaciją                                     | <p><i>Nuo:</i> KOTIS<br/> <i>Antraštė:</i> Jums suteikta prieiga duomenų teikimui<br/> <i>Tekstas:</i><br/> <i>Sveiki,</i><br/> <i>Jūsų organizacijai [organizacijos pavadinimas] sukurta paskyra KOTIS sistemoje pagalbos duomenų teikimui. Asmeninė prieiga suteikta įgaliotam asmeniui [Naudotojo Vardas Pavardė].</i><br/> <i>Tvarkyti organizacijos duomenis bei suteikti prieigos teises kitiems organizacijos įgaliotiems asmenims galite prisijungę prie sistemos adresu: <a href="http://kotis.kt.gov.lt">http://kotis.kt.gov.lt</a></i><br/> <i>Prisijungti galite naudodamiesi VIISP tapatybės nustatymo paslauga.</i></p> |
| 2.  | Pranešimas naudotojui apie jo prieigos blokavimą | Pranešimas siunčiamas Pagalbos duomenis teikiančios organizacijos naudotojui, kai administratorius užblokuoja asmens prieigą prie KOTIS | <p><i>Nuo:</i> KOTIS<br/> <i>Antraštė:</i> Jums suteikta prieiga duomenų teikimui<br/> <i>Tekstas:</i><br/> <i>Sveiki,</i><br/> <i>asmens [Naudotojo Vardas Pavardė] paskyra KOTIS sistemoje yra užblokuota. Asmuo nuo šiol negalės prisijungti prie sistemos.</i></p>  |
| 3.  | Pranešimas apie pagalbos užregistravimą          | Siunčiama pagalbos duomenų teikėjui, jo pateikto įrašo būsenai pasikeitus į „Įregistruota“  | <p><i>Nuo:</i> KOTIS<br/> <i>Antraštė:</i> Užregistruota [pagalbos gavėjo vardas] pagalba<br/> <i>Tekstas:</i><br/> <i>Informuojame jog pagalba, kurios numeris (nurodomas numeris) buvo užregistruota.</i><br/> <i>Pagalbą galite pasiekti per šią nuorodą: (nuoroda į pagalbos kortelę)</i></p>   |
| 4.  | Pranešimas apie pagalbos gražinimą tikslinimui   | Siunčiama pagalbos duomenų teikėjui, jo pateikto įrašo būsenai pasikeitus į „Gražinta tikslinti“  | <p><i>Nuo:</i> KOTIS<br/> <i>Antraštė:</i> Gražinta tikslinti [pagalbos gavėjo vardas] pagalba<br/> <i>Tekstas:</i><br/> <i>Informuojame jog pagalbą, kurios numeris (nurodomas numeris) reikalinga tikslinti:</i></p>  |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    |  |   | (Nurodomas komentaras, įrašytas grąžinant patikslinti)<br>Pagalbą galite pasiekti per šią nuorodą: (nuoroda į pagalbos kortelę)  |
| 5. | Pranešimas apie pagalbos išregistravimą                                | Siunčiama pagalbos duomenų teikėjui, jo pateikto įrašo būsenai pasikeitus į „Išregistruota“                       | <i>Nuo:</i> KOTIS<br><i>Antraštė:</i> Išregistruota [pagalbos gavėjo vardas] pagalba<br><i>Tekstas:</i><br>Informuojame jog pagalba, kurios registracijos numeris (nurodomas registracijos numeris) buvo išregistruota.<br>Pagalbą galite pasiekti per šią nuorodą: (nuoroda į pagalbos kortelę)   |
| 6. | Priminimas apie artėjantį pagalbos sumos rezervacijos pabaigos terminą | Priminimas siunčiamas pagalbos duomenų teikėjui likus 3 dienoms iki pagalbos sumos rezervacijos termino pabaigos. | <i>Nuo:</i> KOTIS<br><i>Antraštė:</i> Artėja [pagalbos gavėjo vardas] pagalbos sumos rezervacijos pabaigos terminas<br><i>Tekstas:</i><br>Primename, kad pagalbos, kurios numeris [pagalbos numeris] rezervacija baigsis už 3 darbo dienų. Prašome pagalbą pateikti arba pratęsti rezervaciją. To nepadarius rezervacija bus anuliuota.<br>Pagalbą galite pasiekti per šią nuorodą: [nuoroda į pagalbos kortelę] |

## 11. Sisteminiai komponentai

### 11.1. Nustatymai

Modulis skirtas bendrųjų IS nustatymų valdymui

#### 31 lentelė. Nustatymai

| Nr. | Pavadinimas  | Tipas  | Ar pasikartojantis? | Taisyklė / aprašymas   |
|-----|--------------|--------|---------------------|--|
| 1.  | Sumų limitai | Number | Taip                | Turi būti galimybė koreguoti limitus:<br>- maksimaliomis visų rūšių <i>de minimis</i> pagalbos ribomis;<br>- didžiausia bendra Lietuvos žemės ūkio produktų gamybos sektoriaus įmonėms suteikta <i>de minimis</i> pagalbos suma (nacionaline riba);<br>- didžiausia bendra Lietuvos žuvininkystės ir akvakultūros sektoriaus įmonėms suteikta <i>de minimis</i> pagalbos suma (nacionaline riba);<br>Naujai nustatyti limitai taikomi tik naujam |

|    |   |         |      |   |
|----|---|---------|------|---|
|    |   |         |      | finansiniam periodui.<br>Jei subjekto finansinis periodas nesutampa su kalendoriniais metais, naujai nustatyta suma taikoma tik nuo naujų subjekto finansinių metų pradžios.                                |
| 2. | Nedarbo dienos  | Date    | Taip | Duomenų įvedimo atvejais, kai sistema turi tikrinti duomenų pateikimo terminus, į terminą neturi būti traukiamos Lietuvoje aktualios nedarbo dienos (Lietuvos oficialios šventinės dienos ir savaitgaliai). |
| 3. | Pagalbos sumos rezervacijos galiojimo terminas  | Number  | Ne   | Dienų skaičius  |
| 4. | Priminimo apie artėjantį pagalbos sumos rezervacijos pabaigos terminą siuntimo laikas | Number  | Ne   | Dienų skaičius iki Pagalbos sumos rezervacijos galiojimo termino pabaigos.  |
| 5. | Duomenų saugojimo atsarginėse kopijose trynimo laikas                                 | Number  | Ne   | Dienų skaičius, po kurio atsarginių kopijų lentelėje esantys įrašai ištrinami iš duomenų bazės.   |
| 6. | Veiksmų sąrašų trynimo laikas   | Number  | Ne   | Dienų skaičius, po kurio veiksmų sąrašų lentelėje esantys įrašai ištrinami iš duomenų bazės.  |
| 7. | El. pranešimų siuntimo nustatymai   | Varchar | Ne   | Visi el. pranešimai siunčiami per KT O365 exchange online paslaugas   |
| 8. | El. pranešimo siuntėjo vardas   | Varchar | Ne   | Siuntėjo (nuo) vardas atvaizduojamas IS automatiškai siunčiamuose pranešimuose.   |

## 11.2. Klasifikatoriai

Modulis skirtas klasifikatorių, naudojamų sistemoje dinaminių reikšmių tvarkymui.

Klasifikatoriai ir jų dinaminės reikšmės apibrėžtos šios dokumentacijos priede:

[https://drive.google.com/file/d/13vLnkPIH4GubCckiDSa\\_S14AYYK20ZBT/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/13vLnkPIH4GubCckiDSa_S14AYYK20ZBT/view?usp=sharing)

## 11.3. Naudotojų veiksmų registras

Modulis, kuriame saugomi visi naudotojų atliekami veiksmai sistemoje.

### 32 lentelė. Naudotojų veiksmų registro funkcionalumai

| Nr. | Administratorius gali peržiūrėti naudotojų veiksmų registrą.   |
|-----|--|
| 1.  | Administratorius gali filtruoti registrą pagal periodą (nuo-iki), atliktą veiksmą, vykdyti paiešką pagal naudotojo atlikusio veiksmą vardą, pavardę, IP. |
| 2.  | Administratorius gali eksportuoti veiksmų sąrašą į xlsx, csv formato failus.   |

- |    |  |
|----|--|
| 3. | Nustatyti periodą kiek dienų veiksmų sąrašai saugomi IS. |
|----|--|

### 32 lentelė. Saugomi naudotojų veiksmų duomenys

| Nr. | Lauko pavadinimas     | Tipas   | Taisyklės / aprašymas   |
|-----|-----------------------|---------|---|
| 1.  | Naudotojas            | Varchar | Autentifikuoto naudotojo atlikusio veiksmą vardas, pavardė. (anoniminiams naudotojams nefiksuojama)   |
| 2.  | IP                    | Numbert | Naudotojo IP iš kurio buvo prisijungta prie sistemos.   |
| 3.  | Data ir laikas        | Date    | Tiksli data ir laikas: yyyy-mm-dd (00:00:00) kuriuo metu buvo įvykdytas veiksmas  |
| 4.  | Komponentas           | Dataset | Modulis, kuriame buvo atliekamas veiksmas   |
| 5.  | Įrašas                | ID      | Unikalus įrašo ID – nuoroda į įrašą (jei yra) su kuriuo buvo atliekamas veiksmas  |
| 6.  | Veiksmas              | Varchar | Naudotojo atlikti veiksmai, kurie fiksuojami sistemoje: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sukurtas įrašas</li> <li>2. Peržiūrėtas įrašas</li> <li>3. Pakeista įrašo būseną</li> <li>4. Redaguotas įrašas</li> <li>5. Ištrintas įrašas</li> <li>6. Išsiųstas pranešimas</li> <li>7. Sugeneruota pažyma</li> <li>8. Naudotojas prisijungė</li> <li>9. Naudotojas atsijungė</li> </ol> |
| 7.  | Papildoma informacija | Varchar | Aktuali informacija susijusi su veiksmu   |

## 11.4. Klaidų registras

Modulis, kuriame saugomos sistemos programiniame kode įvykusios klaidos.

| Nr. | Administratorius gali peržiūrėti klaidų registrą.   |
|-----|---|
| 1.  | Administratorius gali filtruoti registrą pagal periodą (nuo-iki), modulį, vykdyti paiešką klaidos reikšminį žodį. |
| 2.  | Administratorius gali eksportuoti klaidų sąrašą į xlsx, csv formato failus.                                       |
| 3.  | Nustatyti periodą kiek dienų klaidų sąrašai saugomi IS.   |

## 11.5. Duomenų mainų su išorinėmis IS registras

Modulis, kuriame saugoma informacija apie duomenų mainų su išorinėmis IS veiksmus.

| Nr. | Administratorius gali peržiūrėti duomenų mainų su išorinėmis IS registrą.   |
|-----|---|
| 1.  | Administratorius gali filtruoti registrą pagal periodą (nuo-iki), integracinę sąsają, vykdyti paiešką pagal klaidos reikšminį žodį. |
| 2.  | Administratorius gali eksportuoti klaidų sąrašą į xlsx, csv formato failus.   |
| 3.  | Nustatyti periodą kiek dienų klaidų sąrašai saugomi IS.   |



## 11.6. Atsarginių kopijų archyvas

Modulis, kuriame laikinai saugomi naudotojų ištrinti įrašai.

| Nr. | <b>Administratorius gali peržiūrėti ištrintų įrašų sąrašus.</b>   |
|-----|---|
| 1.  | Administratorius gali filtruoti įrašus pagal atlikusį veiksmą naudotoją, modulį, ištrynimo laikotarpį (nuo-iki) vykdyti paiešką pagal įrašo ID, IP, įrašo pavadinimą. |
| 2.  | Administratorius gali atstatyti įrašą iš atsarginių kopijų.   |

## Priedas Nr. 1.

# Integracijos su GR/JAR registru žiniatinklio paslaugos specifikacija

### Gyventojų registras

**Pagalba gali būti suteikta tik asmeniui su galiojančiais dokumentais.**

Žemiau visa kita info iš RC, lentelės apačioje nurodoma, koku duomenis gauna KT.

8. TEIKĖJO perduodami duomenys:

8.1. atsakymai suformuojami iškvietus programų

paketo DUOMENU\_TEIKIMAS procedūrą UZKLAUSA:

Pvz.: `exec DUOMENU_TEIKIMAS.UZKLAUSA(<<asmens_kodas>>,<<dokumento_tipas>>);`

Toliau per to paties programų paketo atitinkamas funkcijas yra grąžinamos laukų reikšmės.

#### 8.2. teikiamų duomenų komponentai:

| Pavadinimas                          | Lauko tipas (ilgis) | Programų paketo funkcija | Pastabos   |
|--------------------------------------|---------------------|--------------------------|--|
| Klaidos požymis                      | VARCHAR2(1)         | ats_klaidingas           | N - nerastas a.k, S - negaliojantis, a.k., D – dokumento klaida, A - pažeistas laiko apribojimas, K – asmuo nesutinka teikti duomenų |
| Galiojantis asmens kodas             | NUMBER(11)          | ats_asm_kodas            | Jei a.k.buvo pakeistas   |
| Vardas                               | VARCHAR2(50)        | ats_asm_vardas           |  |
| Pavardė                              | VARCHAR2(50)        | ats_asm_pav              |  |
| Gimimo valstybė                      | VARCHAR2(3)         | ats_asm_gim_vls          | Valstybė, kurioje asmuo gimė   |
| Gimimo data                          | DATE                | ats_asm_gim              |  |
| Mirties data                         | DATE                | ats_mires                | Jei asmuo miręs  |
| Lytis                                | VARCHAR2(1)         | ats_asm_lytis            | V-vyras, M-moteris   |
| Adreso eilutė tekstu                 | VARCHAR2(1000)      | ats_adr_eil              | Adreso eilutė tekstu   |
| Gatvės identifikatorius              | NUMBER              | ats_adr_gatve            | Pagal LR Adresų registrą   |
| Namo numeris                         | VARCHAR2(5)         | ats_adr_namas            |  |
| Korpuso numeris                      | VARCHAR2(5)         | ats_adr_korp             |  |
| Buto numeris                         | VARCHAR2(5)         | ats_adr_butas            |  |
| Vietovės rejestro identifikatorius   | NUMBER(9)           | ats_adr_ter              | Pagal LR Adresų registrą   |
| Rejestro kodo tipas                  | VARCHAR2(1)         | ats_adr_tipas            | A-administracinis vienetas<br>G-teritorinis vienetas   |
| Valstybės kodas                      | VARCHAR2(3)         | ats_adr_salis            | Jei gyvena užsienyje   |
| Gyvenamosios vietos deklaravimo data | DATE                | ats_adr_data_nuo         | Prisiregistravimo gyvenamojoje vietoje data  |

|  |                              |                     |   |
|--|------------------------------|---------------------|---|
| Gyvenamosios vietos išdeklaravimo data | DATE                         | ats_adr_data_iki    | Išregistravimo iš gyvenamosios vietos data  |
| Šeiminė padėtis                        | VARCHAR2(1)                  | ats_sut_busena      | NULL-nevedęs,<br>I – išsituokęs, N – našlys,<br>V – vedęs   |
| Santuokos data                         | DATE                         | ats_sut_data        | Data nurodoma, jei asmuo susituokęs ir data nurodyta Gyventojų registre   |
| Ištuokos data                          | DATE                         | ats_ist_data        | Data nurodoma, jei asmuo išsituokęs ir data nurodyta Gyventojų registre   |
| Sutuoktinio asmens kodas               | NUMBER(11)                   | ats_sut_asm_kodas   | Nurodomas, jei žinomas Gyventojų registre   |
| Sutuoktinio vardas                     | VARCHAR2(50)                 | ats_sut_vardas      | Nurodomas, jei žinomas Gyventojų registre paskutinis aktualus vardas  |
| Sutuoktinio pavardė                    | VARCHAR2(50)                 | ats_sut_pavarde     | Nurodoma, jei žinoma Gyventojų registre pakutinė aktuali pavardė  |
| Sutuoktinio gimimo data                | DATE                         | ats_sut_gimdate     | Nurodoma, jei žinoma Gyventojų registre   |
| Dokumento rūšis                        | VARCHAR2(3)                  | ats_dok_tipas       | I – tapatybės kortelė; P – LR pasas arba LR piliečio pasas; LL – leidimas laikinai gyventi LR; PL – leidimas nuolat gyventi LR. |
| Dokumento numeris                      | VARCHAR2(22)                 | ats_dok_numeris     |   |
| Dokumento išdavimo data                | DATE                         | ats_dok_isd_data    |   |
| Dokumentą išdavusi įstaiga             | VARCHAR2(3)                  | ats_dok_tar_kodas   | Migracijos skyriaus, poskyrio arba migracijos tarnybos kodas  |
| Dokumento būseną                       | VARCHAR2(1)                  | ats_dok_busena      | G-galioja<br>N -negalioja   |
| Dokumento galiojimo pabaigos data      | DATE                         | ats_dok_negal_nuo   |   |
| Nepilnamečių vaikų skaičius            | NUMBER(2)                    | ats_vaik_sk         |   |
| Pilnamečių vaikų skaičius              | NUMBER(2)                    | ats_piln_vaik_sk    |   |
| Nepilnamečių vaikų asmens kodai        | duomenų_tekimas.number_array | ats_nepiln_vaik_kod | Asmens kodų (NUMBER(11) tipo) masyvas   |
| Pilnamečių vaikų asmens kodai          | duomenų_tekimas.number_array | ats_piln_vaik_kod   | Asmens kodų (NUMBER(11) tipo) masyvas   |
| Tėvo asmens kodas                      | NUMBER(11)                   | ats_tev_kod         |   |
| Motinos asmens kodas                   | NUMBER(11)                   | ats_mot_kod         |   |
| Mirties akto įrašo                     | NUMBER(10)                   | ats_mirt_akt_nr     |   |

|                |               |                   |                                       |
|----------------|---------------|-------------------|---------------------------------------|
| nr.            |               |                   |                                       |
| Pilietybė      | VARCHAR2(50)  | ats_pil           | asmens pilietybė                      |
| Gimimo vieta   | VARCHAR2(100) | ats_gimviet       | gimimo vieta                          |
| Mirties vieta  | VARCHAR2(100) | ats_mirt_mirtviet | mirties vieta                         |
| Mirties faktas | VARCHAR2(1)   | ats_mirt_fakt     | mirties faktas – „G“-gyvas, „M“-miręs |

Pagal susitarimą, vartotojas KONKUR pateikęs užklausą gali pasiimti reikšmes tik iš šių laukų:

1. Ats\_asm\_kodas,
2. Ats\_asm\_pav,
3. Ats\_asm\_vardas,
4. Ats\_klaidingas,
5. Ats\_mires .

### **JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO IŠRAŠO TEIKIMAS XML FORMATU PER SAITYNO PASLAUGĄ**

1. Duomenų šaltinis – Juridinių asmenų registras.
2. Duomenų teikimas – nuolatinis.
3. Duomenų formatas – XML.
4. Duomenų teikimo protokolas https. Vartotojui identifikuoti TEIKĖJAS suteikia vartotojo vardą, slaptažodį.
5. Teikiamų duomenų rūšys:
  - 5.1. Juridinių asmenų registro klasifikatoriai, išvardinti 6 punkte;
  - 5.2. Juridinių asmenų registre naujai įregistruotų, išregistruotų, atnaujintų objektų sąrašai pagal jų struktūrą, pateiktą šio priedo 7 punkte.
  - 5.3. Juridinių asmenų registro objektų (juridinių asmenų, juridinių asmenų filialų bei atstovybių) išrašai XML formatu pagal išrašų aprašymą, pateiktą šio priedo 7 ir 8 punktuose.
6. Juridinių asmenų registro teikiami klasifikatoriai:
  - 6.1. Juridinių asmenų registro teikiamų klasifikatorių sąrašas:

| Eil. Nr. | Klasifikatoriaus pavadinimas | Kreipinio parametro klasifikatoriaus reikšmė |
|----------|------------------------------|--|
| 1.       | Atributai                    | 1  |
| 2.       | Atributų reikšmės            | 3  |
| 3.       | Dokumentų tipai              | 7  |
| 4.       | Dokumentų potipiai           | 6  |
| 5.       | Duomenų būklės               | 8  |
| 6.       | Faktų tipai                  | 10   |
| 7.       | Faktų potipiai               | 9  |
| 8.       | Matavimų vienetai            | 13   |
| 9.       | Pareigos                     | 14   |
| 10.      | Šalys                        | 15   |
| 11.      | Teisinės formos              | 11   |
| 12.      | Statusai                     | 16   |
| 13.      | Tekstiniai atributai         | 17   |
| 14.      | Veiklos                      | 18   |
| 15.      | Pavadinimų tipai             | 19   |
| 16.      | Išregistravimo priežastys    | 20   |
| 17.      | Nejuridiniai asmenys         | 21   |

- 6.2. XML formatu klasifikatorių įrašų elementų būtinus atributus sudaro: kodas, pavadinimas, įrašo atnaujinimo data. Klasifikatoriaus įrašo „Veiklos“ elemente yra papildomas atributas VEIK\_VERSIJA – klasifikatoriaus versijos numeris. Klasifikatorių struktūros XML formatu (XSD) pateikiamos adresu

<https://www.registrucentras.lt/jar/xml/schemas.php>. Klasifikatoriaus išrašė XML formatu pateikiami klasifikatoriaus formavimo data ir laikas.

### 6.3. Kreipinio į klasifikatorius adresas ir parametrai:

*https://www.registrucentras.lt/jar/xml/klasif.php?kla=Z&data=YYYY-MM-DD&laikas=hh:mm:ss&vv=XXX&vs=WWW*, kur

Z - kreipinio parametro kla= reikšmė, pateikta 1 lentelėje;

YYYY-MM-DD - GAVĖJO anksčiau gauto klasifikatoriaus formavimo data (metai-mėnuo-diena);

hh:mm:ss – GAVĖJO anksčiau gauto klasifikatoriaus formavimo laikas (valanda: minutė:sekundė);

XXX – GAVĖJUI suteiktas vardas sistemoje;

WWW - GAVĖJUI suteiktas slaptažodis sistemoje.

Data ir laikas nėra būtini parametrai.

Vartotojo vardas ir slaptažodis yra būtini parametrai siunčiant užklausą programiniu būdu.

6.4. Kreipinys grąžina klasifikatorių arba pranešimą XML formatu. Jei kreipinio eilutėje data ir laikas nurodyti didesni nei klasifikatoriaus formavimo data bei laikas, gaunamas pranešimas: „**Po YYYY-MM-DD hh:mm:ss šiame klasifikatoriuje pakeitimų nebuvo**“, kur **YYYY-MM-DD hh:mm:ss – klasifikatoriaus formavimo data ir laikas**.

7. Iš Juridinių asmenų registro teikiama:

7.1. Sąrašai:

7.1.1. Juridinių asmenų registre naujai įregistruotų objektų;

7.1.2. Juridinių asmenų registre išregistruotų objektų;

7.1.3. objektų, kurių duomenys keitėsi.

7.2. Naujai įregistruotų objektų, išregistruotų objektų sąrašų XML formatu įrašo apie vieną objektą elemento JUR\_ASMUO atributai:

| Atributo pavadinimas      | Atributo žymėjimas        | Pastabos                         |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Objekto 9 skaitmenų kodas | <b>OBJ KODAS</b>          |                                  |
| Objekto 7 skaitmenų kodas | <b>OBJ REJESTRO KODAS</b> |                                  |
| Objekto pavadinimas       | <b>OBJ PAV</b>            |                                  |
| Išregistravimo data       | <b>OBJ ISREG DATA</b>     | Tik išregistruotų objektų sąrašė |
| Teisinės formos kodas     | <b>FORM KODAS</b>         |                                  |
| Teisinio statuso kodas    | <b>STAT STATUSAS</b>      |                                  |

7.3. Objektų, kurių duomenys keitėsi sąrašo struktūra:

7.3.1. XML įrašo apie vieno objekto duomenų pakitimus šakninio elemento OBJEKTAI atributai:

| Atributo pavadinimas      | Atributo žymėjimas        | Pastabos |
|---------------------------|---------------------------|----------|
| Objekto 9 skaitmenų kodas | <b>OBJ KODAS</b>          |          |
| Objekto 7 skaitmenų kodas | <b>OBJ REJESTRO KODAS</b> |          |
| Objekto pavadinimas       | <b>OBJ PAV</b>            |          |
| Teisinės formos kodas     | <b>FORM KODAS</b>         |          |
| Teisinio statuso kodas    | <b>STAT STATUSAS</b>      |          |

7.3.2. Objekto elementai, kurie indikuoja duomenų pakitimus

| Elemento žymėjimas | Elemento atributai                                    | Pastabos  |
|--------------------|---|---|
| DOKUMENTAI         | -   | Pakitimai dokumentų sąrašė  |
| FAKTAI             | FAKT_TIPAS= “XX” (fakto tipas)<br>FAKT_POTIPIS= “YYY” | Nurodyto tipo ir potipio juridinio fakto, ar su faktu susijusio fakto |

|                        | (fakto potipis)                        | naudotojo duomenų pakitimai   |
|------------------------|--|---|
| FINANSINE_ATSKAITOMYBE | -                                      | Pakitimai pateiktų juridinio asmens finansinių atskaitomybių registravimo duomenyse |
| ISRASAI                | -                                      | Pakitimai, susiję su juridinio asmens registravimo pažymėjimu                       |
| JA_ADRESAI             | -                                      | Pakeistas juridinio asmens buveinės adresas   |
| JA_FORMOS              | -                                      | Pakeista juridinio asmens teisinė forma   |
| JA_PAVADINIMAI         | -                                      | Pakeistas juridinio asmens pavadinimas  |
| JA_STATUSAI            | -                                      | Pakeistas juridinio asmens statusas   |
| JA_VEIKLOS             | -                                      | Pakeistos juridinio asmens veiklos  |
| OBJEKTU_ATRIBUTAI      | ATRI_KODAS = "ZZZ"<br>(atributo kodas) | Pakeisti nurodyti kodais objekto atributų duomenys                                  |
| TEKSTINIAI_DUOMENYS    | TATR_KODAS="QQ"                        | Pakeisti nurodyti kodais objekto tekstinių atributų duomenys                        |

7.3.3. Objektų, kurių duomenys keitėsi sąrašo XML formatu struktūra (XSD) ir struktūros aprašymas pateikti adresu <https://www.registrucentras.lt/jar/xml/schemas.php>. Schemas vardas – *Pakeitimu\_sar\_xlm.xsd*.

7.4. XML sąrašė pateikiama ir GAVĖJO nurodytos paieškos sąlygos.

7.5. Kreipinio sąrašams gauti XML formatu adresas bei parametrai:

<https://www.registrucentras.lt/jar/xml/sarasas.php?data=YYYY-MM-DD&tipas=Z&vv=XXX&vs=WWW>, kur:

Z – išrašo tipas (1 – naujai įregistruotų Juridinių asmenų registre objektų sąrašas, 2 – pakeistų objektų sąrašas, 3 – išregistruotų objektų sąrašas);

XXX – GAVĖJUI suteiktas vardas sistemoje;

WWW – GAVĖJUI suteiktas slaptažodis sistemoje.

Vartotojo vardas ir slaptažodis yra būtini parametrai siunčiant užklausą programiniu būdu.

data – sąrašas formuojamas išrenkant objektus GAVĖJO pasirinktai dienai. Paieška atliekama TEIKĖJO suformuotuose sąrašuose. TEIKĖJAS formuoja sąrašus kitą dieną po naujai įregistruotų, išregistruotų, pakeistų objektų duomenų įrašymo į Juridinių asmenų registrą ir saugo juos 10 kalendorinių dienų.

7.6. Kreipinys į sąrašus grąžina sąrašą arba pranešimą XML formatu „Įrašų nerasta“, jei pagal užklausos sąlygas sąrašas yra tuščias.

8. Juridinių asmenų registro objektų išrašai:

8.1. Paieškos kriterijai: objekto kodas (**OBJ\_KODAS**, 9 skaitmenų) arba kodas (**OBJ\_REJESTRO\_KODAS**, 7 skaitmenų).

8.2. Kreipinio išrašui gauti XML formatu adresas bei parametrai:

[https://www.registrucentras.lt/jar/xml/israsas.php?obj\\_kodas=OOOOOOOOO&tipas=Y&vv=XXX&vs=WWW](https://www.registrucentras.lt/jar/xml/israsas.php?obj_kodas=OOOOOOOOO&tipas=Y&vv=XXX&vs=WWW),

arba

[https://www.registrucentras.lt/jar/xml/israsas.php?rej\\_kodas=ZZZZZZZ&tipas=Y&vv=XXX&vs=WWW](https://www.registrucentras.lt/jar/xml/israsas.php?rej_kodas=ZZZZZZZ&tipas=Y&vv=XXX&vs=WWW),

kur

OOOOOOOOO – objekto 9 skaitmenų kodas;

ZZZZZZZ – objekto 7 skaitmenų kodas;

Y – išrašo tipas (1 – išplėstinis duomenų išrašas (su istorija), 2 – pagrindinių duomenų išrašas, 3 – trumpasis išrašas (identifikaciniai duomenys), 5 – išplėstinis duomenų išrašas);

XXX – GAVĖJUI suteiktas vardas sistemoje;

WWW – GAVĖJUI suteiktas slaptažodis sistemoje.

Vartotojo vardas ir slaptažodis yra būtini parametrai siunčiant užklausą programiniu būdu.

8.3. Kreipinys grąžina objekto išrašą arba pranešimą XML formatu „**Neteisingas kodas**“, jei kreipinio eilutėje buvo nurodytas Juridinių asmenų registre neegzistuojantis objekto kodas, arba pranešimą „**Nerastas JA XML išrašas**“, jei nerastas objekto XML išrašas. Objekto išrašė pateikiamų duomenų kiekis priklauso nuo pasirinkto išrašo.

8.4. Objekto išrašų XML formatu schemas (XSD) yra pateiktos adresu <https://www.registrucentras.lt/jar/xml/schemas.php>

9. Naudotis duomenimis leidžiama tik iš fiksuoto GAVĖJO nurodyto IP adreso.

10. TEIKĖJAS per tris darbo dienas suteikia GAVĖJUI sistemos vartotojo vardą, slaptažodį.

11. Duomenų teikimo terminai ir periodiškumas: GAVĖJAS gali jungtis prie TEIKĖJO duomenų teikimo sistemos kiekvieną dieną nuo 5 iki 23 valandos.

## Priedas Nr. 2.

### API aprašymas

Kiekvienoje užklausoje antraštėje turi būti nurodoma:

- Header key: X-API-KEY
- Header value: {{token}}

### Autentifikacija

POST login

<https://195.12.165.73/api/users/login>

BODY formdata:

- Username - {{username}} (Nurodomas vartotojo el. pašto adresas);
- Password - {{password}} (Nurodomos vartotojo slaptažodis).

### 29 pav. Sėkmingo prisijungimo atsakymas.

The screenshot displays a REST client interface with the following details:

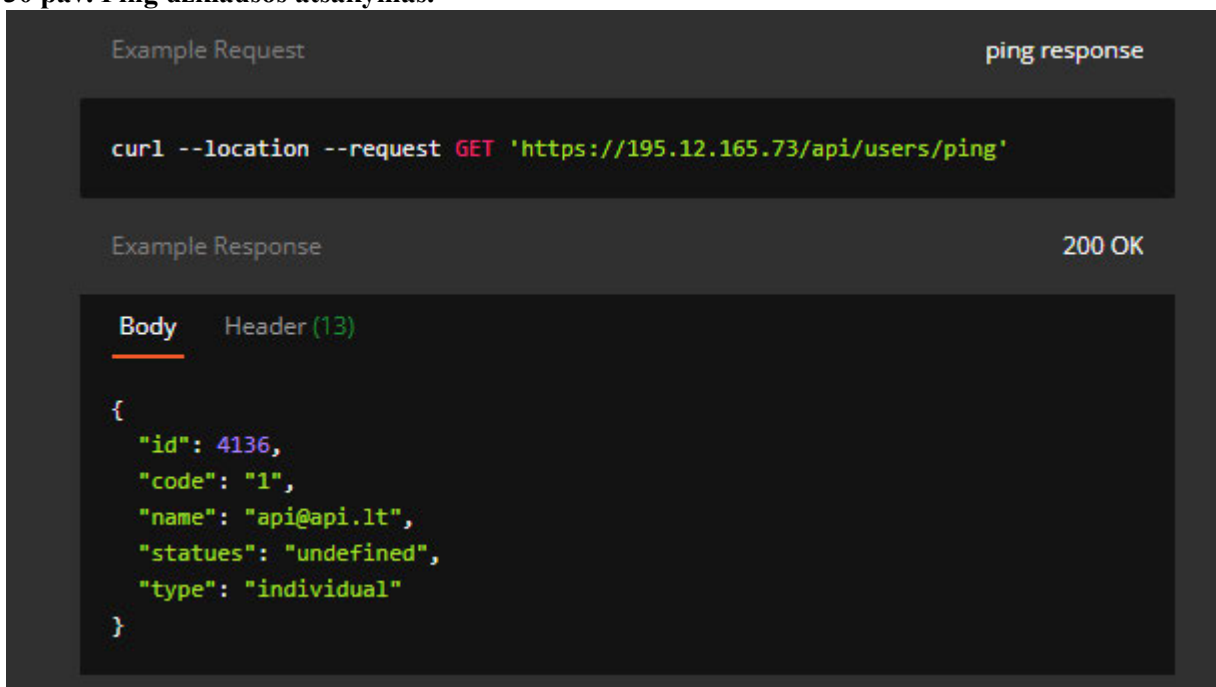
- Example Request:** `curl --location --request POST 'https://195.12.165.73/api/users/login' \ --form 'username="api@api.lt"' \ --form 'password="123456"'`
- login success response** (dropdown menu)
- Example Response:** 200 OK
- Body:**

```
{  "token": "rb72b9aiu58o5u6isqrnk73m3r",  "user": {    "id": 4136,    "code": "1",    "name": "api@api.lt",    "status": "undefined",    "type": "individual"  }}
```
- Header (12):** (empty)
- View More** button

GET ping – gražina vartotojo duomenis.

<https://195.12.165.73/api/users/ping>

### 30 pav. Ping užklauso atsakymas.

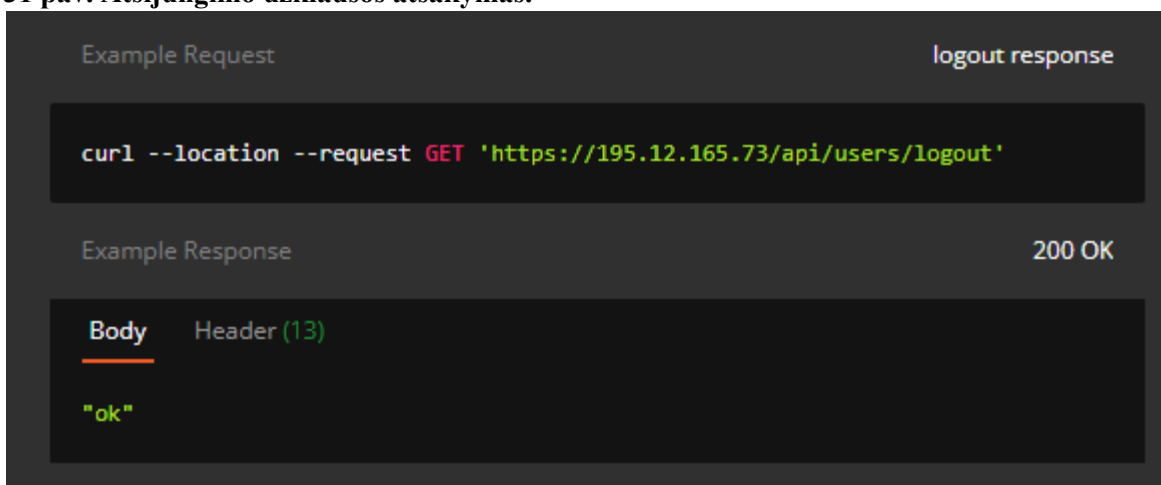


The screenshot displays a REST client interface. At the top, it shows an 'Example Request' with the command: `curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/users/ping'`. The response status is 'ping response' and '200 OK'. Below, the 'Example Response' section shows the JSON body: `{ "id": 4136, "code": "1", "name": "api@api.lt", "statues": "undefined", "type": "individual" }`.

GET logout – atsijungti nuo sesijos. Rekomenduojama visada atsijungti kai tik baigiamas dabar su API.

<https://195.12.165.73/api/users/logout>

### 31 pav. Atsijungimo užklauso atsakymas.



The screenshot displays a REST client interface. At the top, it shows an 'Example Request' with the command: `curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/users/logout'`. The response status is 'logout response' and '200 OK'. Below, the 'Example Response' section shows the JSON body: `"ok"`.

## Pagalbos

POST request\_unregister - užklausa pagalbos išregistravimui.

[https://195.12.165.73/api/applications/request\\_unregister?id={{application\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/request_unregister?id={{application_id}})

Params

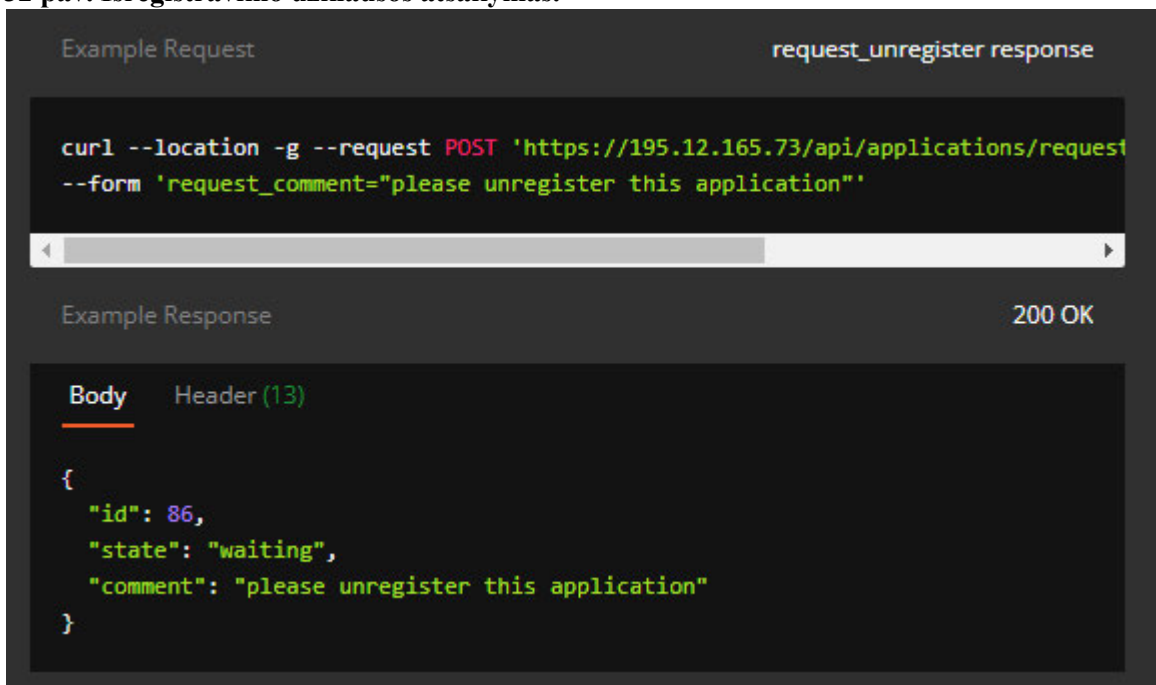
- `{{application_id}}` – pagalbos id.

Body formdata

- `request_comment` – komentaras.



### 32 pav. Išregistravimo užklauso atsakymas.



POST `request_change` – užklausa pagalbos duomenų keitimui

`https://195.12.165.73/api/applications/request_change?id={{application_id}}`

Params

- `{{application_id}}` – pagalbos id.

Body

- `request_comment` – komentaras;
- `application_type` – pagalbos tipas;
- `aid_kind` – pagalbos rūšys;
- `aid_provider` – pagalbos teikėjas;
- `aid_receiver` – pagalbos gavėjas;
- `submit_type` – pageidaujama pagalbos būseną;
- `aid_date` – pagalbos suteikimo data;
- `aid_amount` – pagalbos suma;
- `aid_form` – pagalbos forma;
- `receiver_activity_kind` – pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri remiama kodas;
- `tax_year_match` – pagalbos gavėjui leistinos suteikti nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos limitai skaičiuojami pagal subjekto 3 paskutinius finansinius metus.
- `legal_basis` – teisinis pagrindas
- `has_related_subjects` – ar yra susijusių (fizinių/juridinių) asmenų?
- `related` – susiję video;
- `comment` – pastaba.

### 33 pav. Užklauso dėl pagalbos duomenų keitimo atsakymas.

The screenshot displays an API client interface. At the top, it shows an 'Example Request' for a POST method to the endpoint `https://195.12.165.73/api/applications/request_change?id={{application_id}}`. The request body is a JSON object with the following fields: `request_comment` (please change this application data), `application_type` (local\_deminimis\_aid), `aid_kind` (de\_minimis\_general), `aid_provider` (7B5F6283-2F40-4C37-BCD4-BD3A2B5CBF37), `aid_receiver` (200000000), `submit_type` (reservation), `aid_date` (2021-09-24), `aid_amount` (1.18), and `aid_form` (ala). A 'View More' button is visible next to the request body. Below the request, the 'Example Response' is shown as a 200 OK status. The response body is a JSON object with fields: `id` (87), `state` (waiting), and `comment` (please change this application data).

GET `cancel_request` – atšaukti pagalbą.

[https://195.12.165.73/api/applications/cancel\\_request?id={{request\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/cancel_request?id={{request_id}})

Params

- `{{request_id}}` – užklauso id.

GET `review_request` – gauti pagalbos duomenys.

[https://195.12.165.73/api/applications/review\\_request?id={{request\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/review_request?id={{request_id}})

Params

- `{{request_id}}` – pagalbos užklauso id.

### 34 pav. Užklauso dėl pagalbos duomenų gavimo atsakymas.

The screenshot displays an API client interface. At the top, it shows an 'Example Request' for a GET method to the endpoint `https://195.12.165.73/api/applications/review_request?id={{request_id}}`. Below the request, the 'Example Response' is shown as a 200 OK status. The response body is a JSON object with fields: `id` (84), `state` (waiting), `comment` (please unregister this application), and `states` (an array containing one object with `state` (waiting), `state_date` (2021-09-27 16:45), and `comment` (please unregister this applicatio)). A 'View More' button is visible next to the response body.

GET `receiver_search` – paieška pagal kodą.

[https://195.12.165.73/api/applications/receiver\\_search?code=200000000](https://195.12.165.73/api/applications/receiver_search?code=200000000)

Params

- `Code` – pagalbos gavėjo asmens kodas arba įmonės kodas.

### 35 pav. Pagalbos paieškos užklauso pagal kodą atsakymas.

```
Example Request receiver_search response  
  
curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/receiver_search?code=200000000'  
  
Example Response 200 OK  
  
Body Header (13)  
[  
  {  
    "id": 160,  
    "code": "200000000",  
    "safe_code": "200000000",  
    "name": "AB \\"Vilko popieriai\\"",  
    "type": "legal",  
    "status": "Veikianti",  
    "status_style": "success",  
    "reporting_date": null,  
    "related_users": [  
      {  
        "id": 505,  
        "code": "200000001",  
        "safe_code": "200000001",  
        "name": "IĮ \\"Kiškio urvas\\"",  
        "status": "Veikianti"  
      }  
    ]  
  }  
]
```

GET receiver\_check – gražinama informacija apie limitus.

[https://195.12.165.73/api/applications/receiver\\_check?code=200000001&ru=200000000](https://195.12.165.73/api/applications/receiver_check?code=200000001&ru=200000000)

Params

- Code – Pagalbos gavėjo asmens kodas arba įmonės kodas;
- Ru – Susijusio subjekto asmens kodas arba įmonės kodas. Galima nurodyti kelis susijusius subjektus, juos atskiriant kableliu (,).

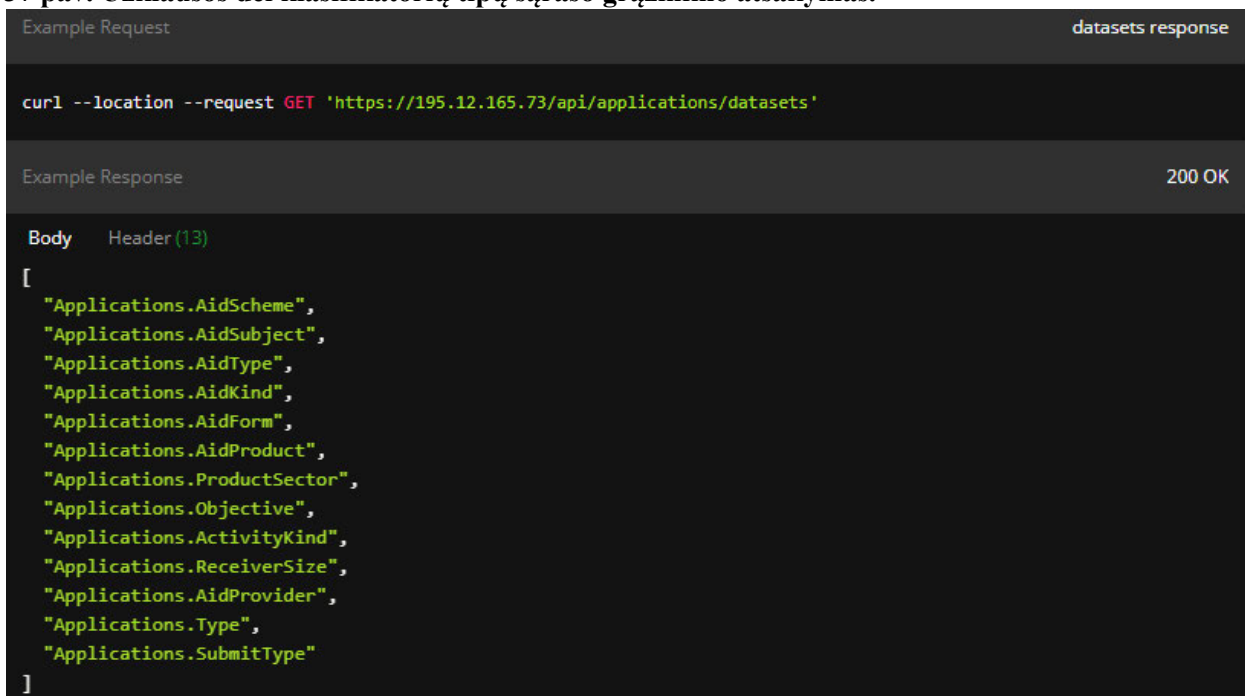
### 36 pav. Užklauso pavyzdys dėl informacijos gražinimo apie limitus.

```
Example Request receiver_check  
  
curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/receiver_check?code=200000001&ru=200000000'
```

GET datasets – gražinami klasifikatorių tipai.

<https://195.12.165.73/api/applications/datasets>

### 37 pav. Užklauso dėl klasifikatorių tipų sąrašo grąžinimo atsakymas.



```
Example Request datasets response  
  
curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/datasets'  
  
Example Response 200 OK  
  
Body Header (13)  
[  
  "Applications.AidScheme",  
  "Applications.AidSubject",  
  "Applications.AidType",  
  "Applications.AidKind",  
  "Applications.AidForm",  
  "Applications.AidProduct",  
  "Applications.ProductSector",  
  "Applications.Objective",  
  "Applications.ActivityKind",  
  "Applications.ReceiverSize",  
  "Applications.AidProvider",  
  "Applications.Type",  
  "Applications.SubmitType"  
]
```

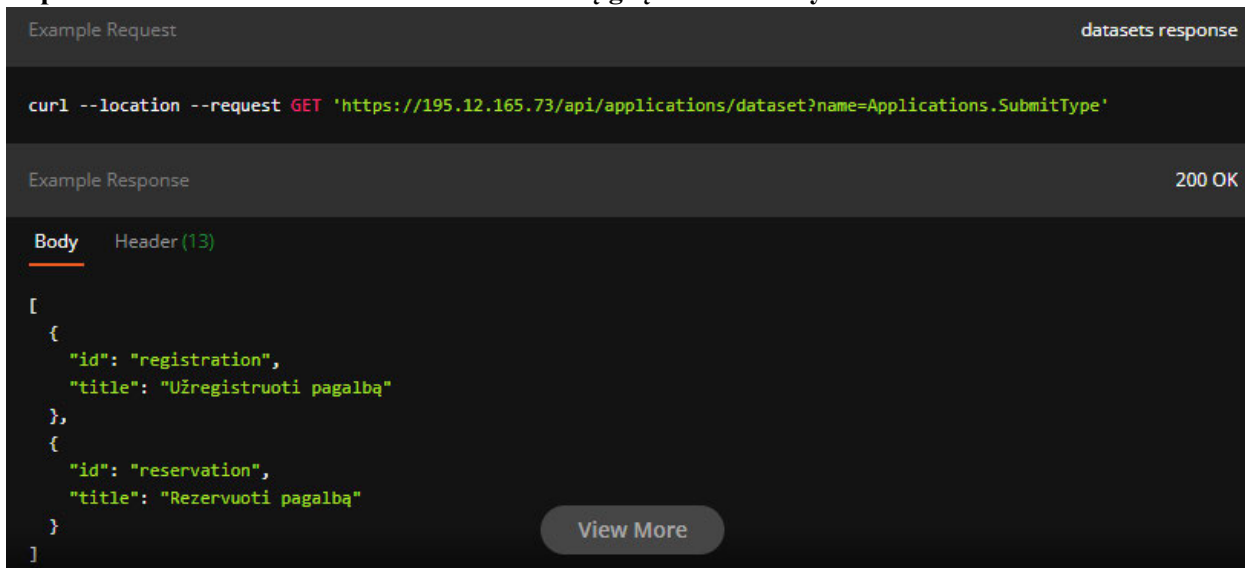
GET dataset – specifinės klasifikatorių reikšmės.

<https://195.12.165.73/api/applications/dataset?name=Applications.SubmitType>

Params

- name – klasifikatoriaus pavadinimas, kuri galima gauti suvykdžius užklausą „curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/datasets'“

### 38 pav. Užklauso dėl klasifikatoriaus duomenų grąžinimo atsakymas.



```
Example Request datasets response  
  
curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/dataset?name=Applications.SubmitType'  
  
Example Response 200 OK  
  
Body Header (13)  
[  
  {  
    "id": "registration",  
    "title": "Užregistruoti pagalbą"  
  },  
  {  
    "id": "reservation",  
    "title": "Rezervuoti pagalbą"  
  }  
]  
  
View More
```

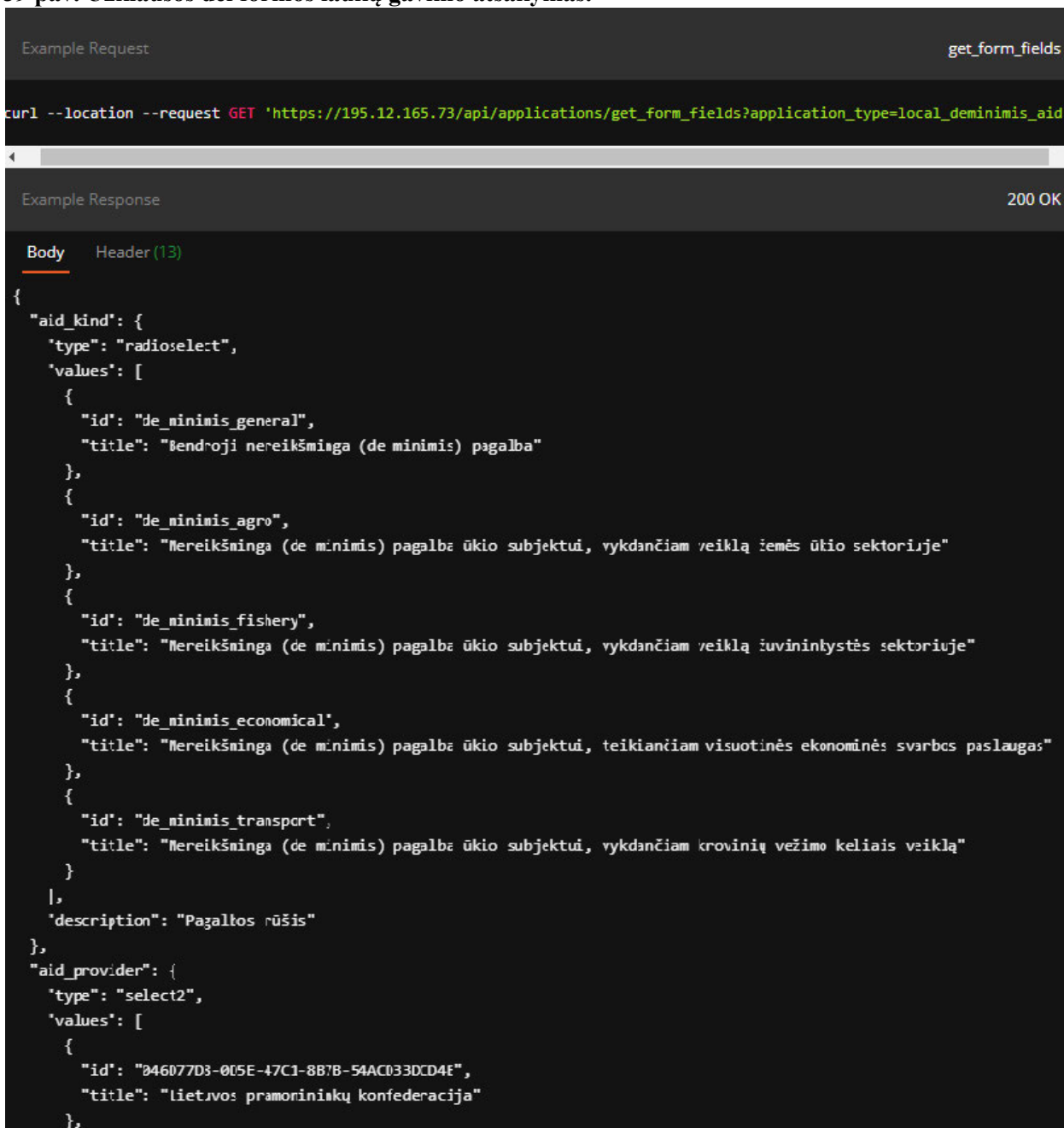
GET get\_form\_fields – grąžinama informacija apie formos laukus pagal pagalbos tipą.

[https://195.12.165.73/api/applications/get\\_form\\_fields?application\\_type=local\\_deminimis\\_aid](https://195.12.165.73/api/applications/get_form_fields?application_type=local_deminimis_aid)

Params

- application\_type – pagalbos tipas. Pagalbos tipų sąrašą galima gauti suvykdžius „curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/datasets'“.

### 39 pav. Užklauso dėl formos laukų gavimo atsakymas.



The screenshot displays a REST client interface with two main sections: 'Example Request' and 'Example Response'.

**Example Request:** The endpoint is 'get\_form\_fields'. The request is a GET request to the URL 'https://195.12.165.73/api/applications/get\_form\_fields?application\_type=local\_deminimis\_aid'.

**Example Response:** The status is '200 OK'. The response body is a JSON object with the following structure:

```
{
  "aid_kind": {
    "type": "radiosselect",
    "values": [
      {
        "id": "de_minimis_general",
        "title": "Bendroji nereikšminga (de minimis) pagalba"
      },
      {
        "id": "de_minimis_agro",
        "title": "Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žemės ūkio sektoriuje"
      },
      {
        "id": "de_minimis_fishery",
        "title": "Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam veiklą žuvininkystės sektoriuje"
      },
      {
        "id": "de_minimis_economical",
        "title": "Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, teikiančiam visuotinės ekonominės svarbos paslaugas"
      },
      {
        "id": "de_minimis_transport",
        "title": "Nereikšminga (de minimis) pagalba ūkio subjektui, vykdančiam krovinių vežimo keliais veiklą"
      }
    ]
  },
  "description": "Pagalbos rūšis"
},
"aid_provider": {
  "type": "select2",
  "values": [
    {
      "id": "046077D3-005E-47C1-8B7B-5AAC033DCD4E",
      "title": "Lietuvos pramoninių konfederacija"
    }
  ]
}
}
```

POST save – pateikti arba atnaujinti pagalbos duomenys.

[https://195.12.165.73/api/applications/save?application\\_type=local\\_deminimis\\_aid&action=submit](https://195.12.165.73/api/applications/save?application_type=local_deminimis_aid&action=submit)

Params

- application\_type – pagalbos tipas;
- action – veiksmas:
  - submit – patikrinama validacija ir išsaugoma;
  - validate – patikrinama validacija;
  - draft – išsaugomi duomenys be validacijos.
- {{application\_id}} – pagalbos id duomenų redagavimui.

Body

- application\_type – pagalbos tipas;
- aid\_kind – pagalbos rūšys;
- aid\_provider – pagalbos teikėjas;
- aid\_receiver – pagalbos gavėjas;
- submit\_type - pageidaujama pagalbos būseną;

- aid\_date – pagalbos suteikimo data;
- aid\_amount – pagalbos suma;
- aid\_form – pagalbos forma;
- receiver\_activity\_kind – pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama kodas;
- tax\_year\_match - ar pagalbos gavėjo finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais?;
- legal\_basis - teisinis pagrindas;
- has\_related\_subjects - susiję asmenys / subjektai;
- related - susiję video;
- comment – pastabos.

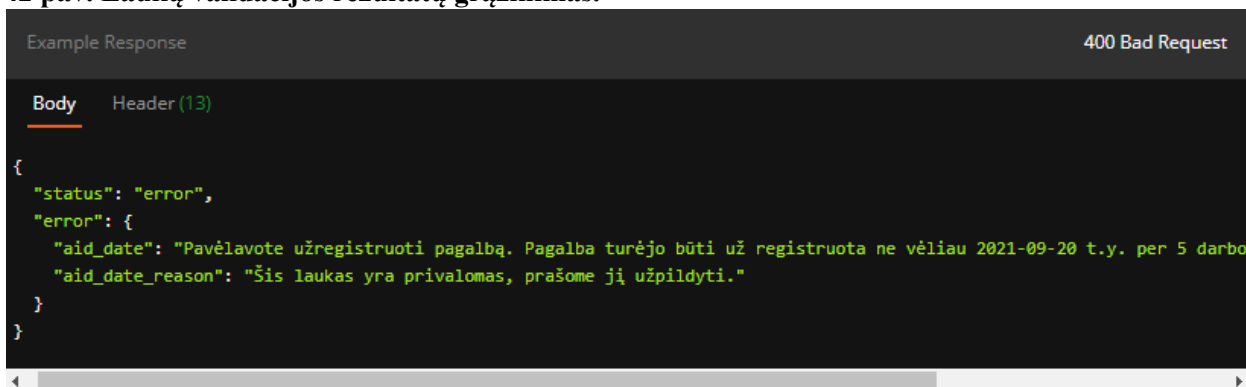
#### 40 pav. Užklausa dėl pagalbos duomenų pateikimo arba atnaujinimo.

```
curl --location --request POST 'https://195.12.165.73/api/applications/save?application_type=local_deminimis_aid&action=submit' \
--form 'application_type="local_deminimis_aid"' \
--form 'aid_kind="de_minimis_general"' \
--form 'aid_provider="7B5F6283-2F40-4C37-BCD4-BD3A2B5CBF37"' \
--form 'aid_receiver="160"' \
--form 'submit_type="reservation"' \
--form 'aid_date="2021-09-24"' \
--form 'aid_amount="1.17"' \
--form 'aid_form="a1a"' \
--form 'receiver_activity_kind="01.11"' \
--form 'tax_year_match="1"' \
--form 'legal_basis="aaa"' \
--form 'has_related_subjects="0"' \
--form 'comment=""'
```

#### 41 pav. Užklauskos dėl duomenų pateikimo ar atnaujinimo atsakymas.

```
{
  "id": 3231,
  "state": "reserved",
  "receiver": [
    {
      "id": 160,
      "code": "200000000",
      "name": "AB \"Vilko popieriai\"",
      "status": "valid",
      "type": "legal"
    }
  ],
  "aid_date": "2021-09-24",
  "submitter": [
    {
      "id": 152,
      "code": "100000000",
      "name": "Lietuvos Ežys",
      "status": "valid",
      "type": "legal"
    }
  ],
  "legal_basis": "aaa",
  "aid_amount": 1.17
}
```

#### 42 pav. Laukų validacijos rezultatų gražinimas.



```
Example Response 400 Bad Request
Body Header (13)
{
  "status": "error",
  "error": {
    "aid_date": "Pavėlavote užregistruoti pagalbą. Pagalba turėjo būti užregistruota ne vėliau 2021-09-20 t.y. per 5 darbo dienas.",
    "aid_date_reason": "Šis laukas yra privalomas, prašome jį užpildyti."
  }
}
```

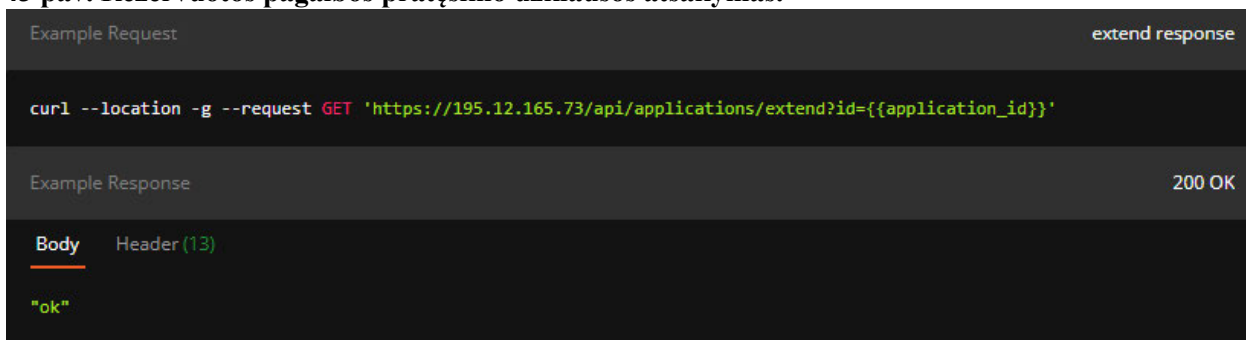
GET extend – pratęsti rezervuotą pagalbą.

[https://195.12.165.73/api/applications/extend?id={{application\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/extend?id={{application_id}})

Params

- {{application\_id}} – pagalbos id.

#### 43 pav. Rezervuotos pagalbos pratęsimo užklauso atsakymas.



```
Example Request extend response
curl --location -g --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/extend?id={{application_id}}'

Example Response 200 OK
Body Header (13)
"ok"
```

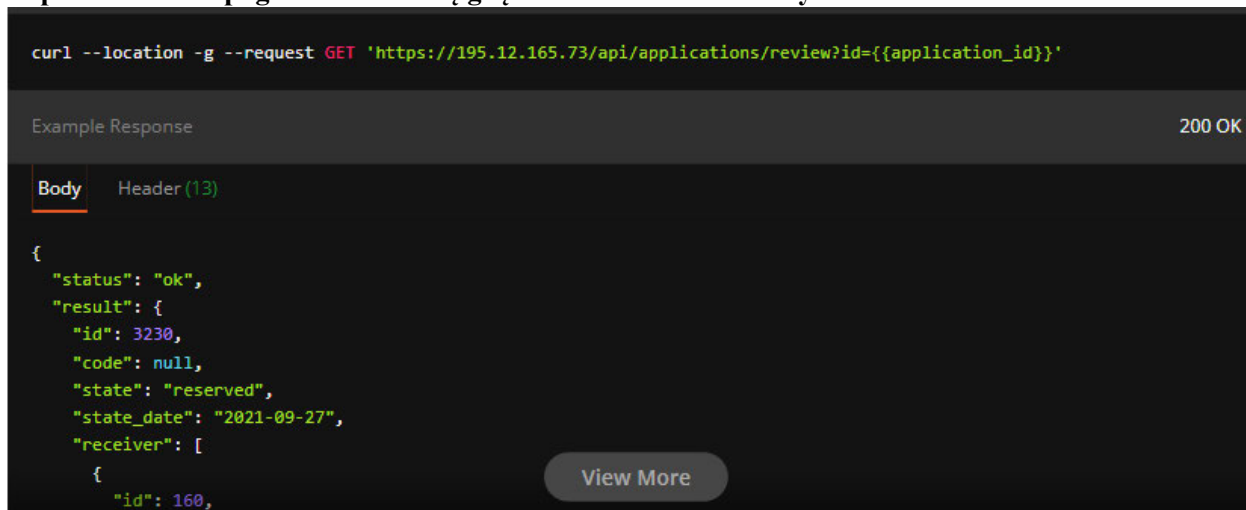
GET review – Gražina pateiktos pagalbos duomenys.

[https://195.12.165.73/api/applications/review?id={{application\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/review?id={{application_id}})

Params

- {{application\_id}} – pagalbos id.

#### 44 pav. Pateiktos pagalbos duomenų gražinimo užklauso atsakymas.



```
curl --location -g --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/review?id={{application_id}}'

Example Response 200 OK
Body Header (13)
{
  "status": "ok",
  "result": {
    "id": 3230,
    "code": null,
    "state": "reserved",
    "state_date": "2021-09-27",
    "receiver": [
      {
        "id": 160,

```

DEL delete – pagalbos ištrynimasis.

[https://195.12.165.73/api/applications/delete?id={{application\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/delete?id={{application_id}})

Params

- {{application\_id}} – pagalbos id.

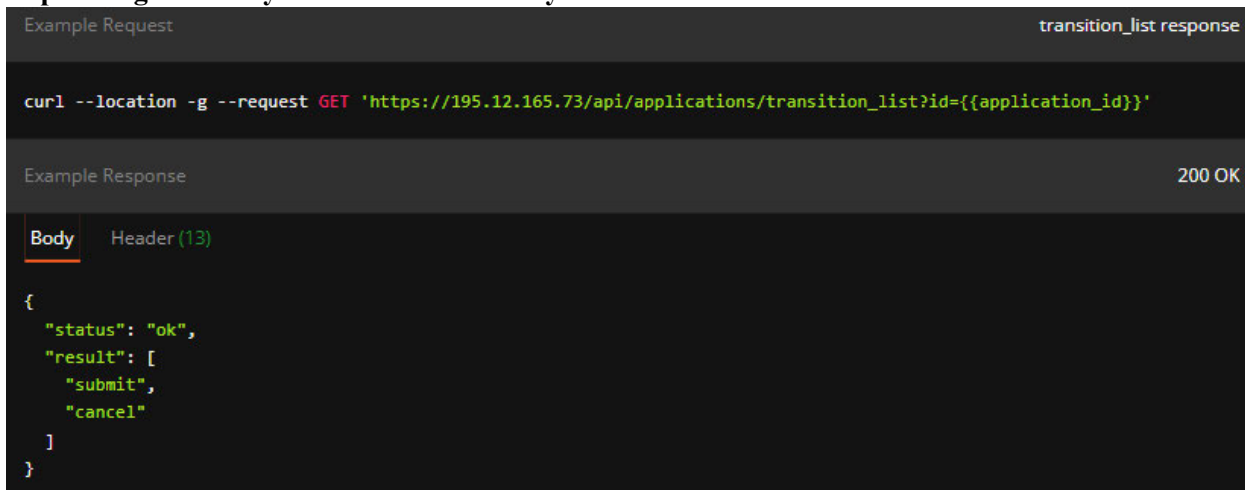
GET `transition_list` – gražinas veiksmų sąrašas, ką galima atlikti konkrečioje pagalboje.

[https://195.12.165.73/api/applications/transition\\_list?id={{application\\_id}}](https://195.12.165.73/api/applications/transition_list?id={{application_id}})

Params

- `{{application_id}}` – pagalbos id.

#### 45 pav. Pagalbos ištrynimo užklauso atsakymas.



The screenshot displays an API client interface. At the top, it shows the endpoint `transition_list` and the response status `200 OK`. The request is a GET call to `https://195.12.165.73/api/applications/transition_list?id={{application_id}}`. The response body is a JSON object: `{ "status": "ok", "result": [ "submit", "cancel" ] }`.

GET `transition_do` – galimo veiksmo atlikimas.

[https://195.12.165.73/api/applications/transition\\_do?id={{application\\_id}}&transition=submit](https://195.12.165.73/api/applications/transition_do?id={{application_id}}&transition=submit)

Params

- `id` – pagalbos id.
- `transition` – veiksmo pavadinimas, kuri galite gauti suvykdę užklausą „curl --location -g --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/transition\_list?id={{application\_id}}'“



#### 46 pav. Konkretaus veiksmo atlikimo užklauso atsakymas.

```

Example Request transition_do response
curl --location -g --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/transition_do?id={{application_id}}&transition=cancel'

Example Response 200 OK
Body Header (13)
{
  "status": "ok",
  "result": {
    "id": 3230,
    "state": "canceled",
    "receiver": [
      {
        "id": 160,
        "code": "200000000",
        "name": "AB \"Vilko popieriai\"",
        "status": "valid",
        "type": "legal"
      }
    ],
    "aid_date": "2021-09-24",
    "submitter": [
      {
        "id": 152,
        "code": "100000000",
        "name": "Lietuvos Ezyz",
        "status": "valid",
        "type": "legal"
      }
    ],
    "legal_basis": "aaa",
    "aid_amount": 1.17
  }
}

```

GET submitted – patvirtintų pagalbų paieška.

<https://195.12.165.73/api/applications/submitted?page=1&wrap=5&order=id.desc>

Params

- page – puslapis;
- wrap – įrašų skaičius puslapyje;
- order – rikiavimas pagal {field}.{direction};
- query – paieška pagal raktinį žodį;
- aid\_receiver\_query – paieška pagal gavėjo pavadinimą (vardą, pavardę) arba kodą;
- aid\_date[from] – pagalbos suteikimo data nuo;
- aid\_date[to] – pagalbos suteikimo data iki;
- aid\_amount[from] – pagalbos suma nuo;
- aid\_amount[to] – pagalbos suma iki;
- aid\_provider[] – pagalbos teikėja;
- receiver\_type[] – gavėjo tipas;
- aid\_type[] – pagalbos tipas;
- aid\_subject – pagalbos gavėjo registracijos vieta;
- aid\_kind[] – pagalbos rūšis;
- aid\_form[] – pagalbos forma;
- receiver\_activity\_kind[] – pagalbos gavėjo veiklos rūšies, kuri yra remiama, kodas;
- state[] – būseną;
- aid\_owner[] – atsakingas asmuo;
- objective[] – pagrindinis tikslas;
- secondary\_objective[] – antrinis tikslas.

#### 47 pav. Patvirtintų pagalbų paieškos užklauskos atsakymas.

```
Example Request submitted response
curl --location --request GET 'https://195.12.165.73/api/applications/submitted?page=1&wrap=5&order=id.desc'

Example Response 200 OK

Body Header (13)
{
  "total": 33,
  "result": [
    {
      "id": 3239,
      "state": "registered",
      "receiver": [
        {
          "id": 160,
          "code": "200000000",
          "name": "AB \"Vilko popieriai\"",
          "status": "valid",
          "type": "legal"
        }
      ]
    },
    {
      "aid_date": "2021-09-24",
      "submitter": [
        {
          "id": 152,
          "code": "100000000",
          "name": "Lietuvos Ežys",
          "status": "valid",
          "type": "legal"
        }
      ]
    },
    {
      "legal_basis": "aaa",
      "aid_amount": 1.17
    }
  ],
  {
    "id": 3238,
    "state": "registered",
    "receiver": [
      {
        "id": 160,
        "code": "200000000",
        "name": "AB \"Vilko popieriai\"",
        "status": "valid",
        "type": "legal"
      }
    ]
  }
}
```