

KOOPERATYVŲ PROGRAMINIO ĮRANKIO NAUDOTOJO VADOVAS


I SKYRIUS

PRISIJUNGIMAS PRIE KOOPERATYVŲ PROGRAMINIO ĮRANKIO

1. Norint prisijungti prie kooperatyvų programinio įrankio (toliau – KPI), reikia jungtis prie Elektroninių valdžios vartų portalo adresu <https://www.epaslaugos.lt/portal/>.
2. Prisijungus prie Elektroninių valdžios vartų portalo ir paspaudus mygtuką „Gyventojams“, nukreipiama į elektroninės bankininkystės sistemą ir identifikuojama tapatybė. Tuomet paieškos lauke reikia susirasti mygtuką „Kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) dokumentų teikimas dėl žemės ūkio kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) statuso“ ir prisijungiama prie KPI.
3. Juridinis asmuo, prisijungęs prie KPI, turi nurodyti įgaliotąjį asmenį (administracijos vadovą arba administracijos vadovo įgaliotą asmenį), kuris galės:
 - 3.1. jungtis prie KPI;
 - 3.2. pildyti, pasirašyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) dokumentus dėl pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) ir juos teikti VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centrui (toliau – ŽŪIKVC).

II SKYRIUS

DUOMENŲ PILDYMAS KOOPERATYVŲ PROGRAMINIAME ĮRANKYJE

4. Prisijungus prie KPI ir paspaudus redagavimo mygtuką  užpildoma arba redaguojama kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pagrindinė informacija ir rekvizitai.
5. Atvertame lange „Kooperatyvo rekvizitai“ (1 pav.) kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) įgaliotas asmuo įveda kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) įmonės kodą. Tada savaime užsipildo kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pavadinimo laukelis (pavadinimas gaunamas iš Juridinių asmenų registro).
6. Kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) rekvizituose privaloma nurodyti:
 - 6.1. kontaktinį telefono numerį;
 - 6.2. el. pašto adresą;
 - 6.3. tikslų buveinės adresą (savivaldybė, seniūnija, gyvenamoji vietovė, gatvė, namo ir buto Nr., pašto kodas).

Kooperatyvo rekvizitai	
Kontaktai Įmonės kodas <input type="text"/> Pavadinimas <input type="text"/> Telefono Nr.* <input type="text"/> El. paštas * <input type="text"/> Faksas <input type="text"/>	Adresas Savivaldybė <input type="text"/> Seniūnija <input type="text"/> Vietovė <input type="text"/> Gatvė <input type="text"/> Namo Nr. <input type="text"/> Buto Nr. <input type="text"/> Pašto kodas * <input type="text"/>

1 pav. Langas „Kooperatyvo rekvizitai“

7. Pildant lango „Pagrindinė kooperatyvo informacija“ (2 pav.) duomenis būtina nurodyti:

7.1. pripažinimo kriterijų, pagal kurį kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) siekia pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu), (pasirenkama iš Pripažinimo kriterijų klasifikatoriaus);

7.2. pagrindinę kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomą veiklą (pasirenkama iš Ekonominės veiklos klasifikatoriaus);

7.3. kitas kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomas veiklas (jeigu tokių yra) (pasirenkama iš Ekonominės veiklos klasifikatoriaus);

7.4. vidutinį darbuotojų skaičių praėjusiais finansiniais metais.


Pagrindinė kooperatyvo informacija
Kooperatyvo pripažinimo kriterijus <input type="text"/>
Pagrindinė kooperatyvo vykdoma veikla <input type="text"/>
Kitos kooperatyvo vykdomos veiklos <input type="text"/>
Vidutinis darbuotojų skaičius <input type="text"/>

2 pav. Langas „Pagrindinė kooperatyvo informacija“

8. Įvedus visus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) duomenis, skiltyje „Veiksmai“ (3 pav.) paspaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“, o po to mygtukas „Grįžti į profilio meniu“. Paspaudus mygtuką „Grįžti į profilio meniu“ grįžtama į pagrindinį KPI langą, kurio:





3 pav. Skiltis „Veiksmai“

8.1. kairėje pusėje esančioje lentelėje „Kooperatyvo rekvizitai / pagrindiniai kooperatyvo duomenys“ rodomi įvesti duomenys. Juos galima redaguoti paspaudus viršuje esantį redagavimo mygtuką ;













8.2. atsivėrusiame lange „Teikimas“ (4 pav.) nurodomi visi dokumentai, kuriuos privaloma užpildyti, suformuoti arba pridėti.

Teikimas


Nariai

Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Neparuoštas	 

Dokumentai


Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	Neparuoštas	 
Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus	Neparuoštas	 
KB (K) registravimo pažymėjimas	Neparuoštas	
Audito arba revizijos išvada	Neparuoštas	
Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo apie įsiskolinimo neturėjimą	Neparuoštas (neprivalomas)	
Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie įsiskolinimo neturėjimą	Neparuoštas (neprivalomas)	
Praėjusio ataskaitinio laikotarpio (praėjusių finansinių metų) pelno (nuostolių) ataskaita	Neparuoštas	
Prašymas	Neparuoštas	 
Elektroniniu parašu pasirašytas prašymas	Neparuoštas	

Papildomi dokumentai





Teikti

4 pav. Langas „Teikimas“

9. Lango „Teikimas“ lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ (5 pav.) paspaudus redagavimo mygtuką , pereinama į duomenų pildymo lentelę „Naujo nario forma“.



Teikimas


Nariai



Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Neparuoštas	 

5 pav. Lentelė „Nariai“

10. Kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenų įvedimas:

10.1. norint įvesti fizinio asmens ar juridinio asmens duomenis, lentelės „Naujo nario forma“ (6 pav.) skiltyje „Kooperatyvo narys“ reikia pasirinkti lauką „Fizinis asmuo“, „Juridinis asmuo“, „Fizinis asmuo užsienietis“ arba „Juridinis asmuo užsienietis“. Skiltyje „Asmens kodas“ arba „Įmonės kodas“ atitinkamai įvedamas fizinio asmens kodas arba juridinio asmens kodas ir paspaudžiamas duomenų išsaugojimo mygtukas . Paspaudus šį mygtuką, savaime vyksta duomenų sutikrinimas su Lietuvos Respublikos gyventojų registro ar Juridinių asmenų registro duomenimis. Jo metu savaime užpildoma skiltis „Vardas ir pavardė / įmonės pavadinimas“. Taip pat užpildomos visos kitos lentelės „Naujo nario forma“ (6 pav.) skiltys ir skiltyje „Veiksmai“ paspaudžiamas mygtukas „Pridėti“ . Įvesti asmenų duomenys įtraukiami į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą;

10.2. norint įvesti užsienyje įregistruoto fizinio asmens arba juridinio asmens duomenis skiltyje „Kooperatyvo narys“ reikia pasirinkti lauką „Fizinis asmuo užsienietis“ ar „Juridinis asmuo užsienietis“, užpildyti lentelės skiltis ir skiltyje „Veiksmai“ paspausti mygtuką „Pridėti“ . Įvesti asmenų duomenys įtraukiami į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą.

Naujo nario forma									
Kooperatyvo narys	Asmens kodas	Vardas	Pavardė	Šalis	Gimimo data	Nario priėmimo / KB(K) narius data	Veiksmai		
Fizinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Fizinis asmuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Juridinis asmuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Fizinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Juridinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<small>io ar jena</small>	<small>Nario priėmimo / KB(K) narius data</small>	<small>KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnė kaip 50 procentų (skaičiuojama nuo visų nario pajamų)</small>	<small>KB nario pajamų dalis (procentais) per praėjusius metus, gautų iš kooperatinės bendrovės (kooperatyvų) parduotų žemės ūkio produktų nuo šių žemės ūkio produktų, parduotų visiems ūkio subjektams</small>	<small>KB nario, pajamų vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)</small>	<small>KB nario kooperatinei bendrovei parduotų kasdienio žemės ūkio produkto kiekis (procentais)</small>	<small>Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinkta pripažinimo kriterijų</small>	Grįžti į profilį Formuoti narių sąrašą		

6 pav. Lentelė „Naujo nario forma“

11. Jei kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) siekia pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2016 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 3D-435 „Dėl Kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) pripažinimo žemės ūkio kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais) tvarkos aprašo ir Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymo nustatytiems reikalavimams formos patvirtinimo“ patvirtinto Kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) pripažinimo žemės ūkio kooperatinėmis bendrovėmis (kooperatyvais) tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) 4.1 papunktyje nustatytą pripažinimo kriterijų, lentelėje „Nariai“ (7 pav.) reikia užpildyti naujos kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis:


11.1. nurodyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario fizinio ar juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalį (procentais) per praėjusius metus, kuri turi būti didesnė nei 50 procentų (skaičiuojama nuo visų nario pajamų);


11.2. nurodyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario pajamų dalį (procentais) per praėjusius metus, gautą iš kooperatinei bendrovei (kooperatyvui) parduotų žemės ūkio produktų (nuo šių žemės ūkio produktų, parduotų visiems ūkio subjektams);

11.3. nurodyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario pajaus vertę (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve);


Nariai									
Eil. nr.	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario prisijungimo (KID) narystės data	KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnę kaip 50 procentų (skaičiuojama nuo visų nario pajamų)	KB nario pajamų dalis (procentais) per praėjusius metus, gautą iš kooperatinei bendrovei (kooperatyvui) parduotų žemės ūkio produktų nuo kitų žemės ūkio produktų, parduotų visiems ūkio subjektams	KB nario pajaus vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	KB nario kooperatinei bendrovei parduoto kiekvieno žemės ūkio produkto kiekis (procentais)	Atitinka/Neatitinka KIDV) pasirinkta pripažinimo kriteriję	Grįžti į profilį menu
1			2021-07-01	100	100	10.0		Neatitinka	Formuoti narių sąrašą



7 pav. Lentelė „Nariai“

11.4. nurodyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario kooperatinei bendrovei (kooperatyvui) parduoto kiekvieno žemės ūkio produkto kiekį (procentais). Lentelės „Nariai“ paskutinėje skiltyje (7 pav.) paspaudžiamas žemės ūkio produktų kiekių pildymo mygtukas  ir užpildoma atverta lentelė „Žemės ūkio produktų kiekiai“ (8 pav.). Jei kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narys nieko neparduoda kooperatinei bendrovei (kooperatyvui), tuomet ši lentelė nepildoma.

Žemės ūkio produktų kiekiai		
Žemės ūkio produktas	Procentai	Veiksmai
pienas	100	
Uždaryti		



8 pav. Lentelė „Žemės ūkio produktų kiekiai“

12. Užpildžius visus būtinus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas lentelės „Nariai“ (9 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Išsaugoti“ .

13. Įvedus ir išsaugojus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas užpildytos lentelės „Nariai“ (9 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Formuoti narių sąrašą“. Suformuotą kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką , ištrinti – paspaudus mygtuką „Trinti“ , jei reikia, pataisyti narių duomenis ir vėl suformuoti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą.

Nariai								
Eil. nr.	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo (KB) narius data	KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnę kaip 50 procentų (skaičiuojama nuo visų nario pajamų)	KB nario pajamų dalis (procentais) per praėjusius metus, gautų iš kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) parduotų žemės ūkio produktų nuo šio žemės ūkio produkto, parduotų visam žemės ūkio subjektams	KB nario pajamų vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	KB nario kooperatinei bendrovei parduoto kiekvieno žemės ūkio produkto kiekis (procentais)	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų
1			2021-07-01	100	100	15,5	1	Atitinka
2			2021-07-13	100	100	15,5	1	Atitinka
3			2021-06-28	89	100	15,5	1	Atitinka
4			2021-06-29	100	100	15,5	1	Neatitinka
5			2020-09-09	95	100	15,5	1	Atitinka
6			2021-07-13	90	100	15,5	1	Atitinka

9 pav. Užpildyta lentelė „Nariai“

14. Suformavus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą PDF formatu, užpildytos lentelės „Nariai“ (9 pav.) dešinėje pusėje paspaudžiamas mygtukas „Grįžti į profilio meniu“. Lango „Teikimas“ lentelėje „Nariai“ (10 pav.) matomas pasikeitęs narių sąrašo statusas iš „Neparuoštas“ į „Paruoštas“, o, paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis arba juos ištrinti, paspaudus mygtuką „Trinti“ . Ištrinus duomenis, vėl grįžtama į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenų pildymo formą (9 pav.).

Teikimas		
Nariai		
Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Paruoštas	 


10 pav. Langas „Teikimas“

15. Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas), siekianti pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) pagal Tvarkos aprašo 4.2 papunktyje nustatytą pripažinimo kriterijų, lentelėje „Nariai“ (11 pav.) turi užpildyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis:

15.1. nurodyti skilties „KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnę kaip 50 procentų (skaičiuojama nuo visų nario pajamų)“ duomenis;



15.2. nurodyti skilties „KB nario pajamos, gautos praėjusiais metais iš kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nupirktų prekių ir (ar) paslaugų (nurodoma skaičiuojant procentinę dalį nuo bendros tų prekių ir paslaugų įsigijimo vertės)“ duomenis;

15.3. nurodyti skilties „KB nario pajamų vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)“ duomenis.

16. Užpildžius visus būtinus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas lentelės „Nariai“ (11 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Išsaugoti“ .



Nariai							
Ed. nr	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo KB(K) nario data	KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnę kaip 50 procentų (skačiuojama nuo visų nario pajamų)	KB nario pajamos, gautos praėjusiais metais iš kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nupirktų prekių ir (ar) paslaugų (nurodoma skaičiuojant procentinę dalį bendros tų prekių ir paslaugų įsigijimo vertės)	KB nario, pajamų vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų
1			2021-07-01	100	98	10,0	Atitinka



11 pav. Lentelė „Nariai“

17. Įvedus ir išsaugojus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas užpildytos lentelės „Nariai“ (12 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Formuoti narių sąrašą“. Suformuotą kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką , galima ištrinti paspaudus mygtuką „Trinti“ , jei reikia, pataisyti jų duomenis ir vėl suformuoti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą.

Nariai							
Ed. nr	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo KB(K) nario data	KB nario fizinio ir (ar) juridinio asmens pajamų iš žemės ūkio veiklos dalis (procentais) per praėjusius metus, didesnę kaip 50 procentų (skačiuojama nuo visų nario pajamų)	KB nario pajamos, gautos praėjusiais metais iš kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nupirktų prekių ir (ar) paslaugų (nurodoma skaičiuojant procentinę dalį bendros tų prekių ir paslaugų įsigijimo vertės)	KB nario, pajamų vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų
1			2021-07-01	100	98	10,0	Atitinka
2			2021-07-13	100		10,0	Neatitinka

12 pav. Užpildyta lentelė „Nariai“

18. Kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą suformavus PDF formatu, paspaudžiamas užpildytos lentelės „Nariai“ (12 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Grįžti į profilio meniu“. Lange „Teikimas“ (13 pav.) lentelėje „Nariai“ matomas pasikeitęs narių sąrašo statusas iš „Neparuoštas“ į „Paruoštas“, o, paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti paruoštus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis arba juos ištrinti, paspaudus mygtuką „Trinti“ . Ištrynus duomenis, vėl grįžtama į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenų pildymo langą (9 pav.).

Teikimas		
Nariai		
Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Paruoštas	 

13 pav. Langas „Teikimas“

19. Jei kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) siekia pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) pagal Tvarkos aprašo 4.3 papunktyje nustatytą pripažinimo


kriterijų, lentelėje „Nariai“ (14 pav.) turi užpildyti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis:


19.1. kiekvieno kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario pajaus dydį eurai;

19.2. priėmimo į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narius datą;

Nariai							
El. nr.	Asmens (monės) kodas	Vardas, pavardė (monės pavadinimas)	Nario priėmimo į KB(K) narius data	Pajaus dydis Eur. *	Valdos duomenys	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilį menu Formuoti narių sąrašą Atlikę pakaitimus nepamirškite iš naujo sugeneruoti narių sąrašą!
1			2020-05-09	300	X	Neatitinka	
2			2020-05-08	3000		Neatitinka	
3			2020-10-09	4564		Atitinka	

14 pav. Lentelė „Nariai“


19.3. kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario duomenys sutikrinami su Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro duomenimis. Sutikrinus gaunama informacija apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) nario turimą / neturimą žemės ūkio valdą ir veiklos ekonominį dydį. Ši informacija matoma lentelės „Nariai“ (14 pav.) skiltyje „Valdos duomenys“ paspaudus žemės ūkio valdos duomenų peržiūros mygtuką . Jei kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narys žemės ūkio valdos neturi, tuomet šioje skiltyje paspaudžiamas mygtukas X ir narys įtraukiamas į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą kaip neatitinkantis pasirinkto kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) kriterijaus;

19.4. jeigu kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narys turėjo žemės ūkio valdą, bet kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) dokumentų pateikimo metu ji yra išregistruota, kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narys įtraukiamas į sąrašą kaip neatitinkantis pasirinkto kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) kriterijaus. Informaciją galima pamatyti paspaudus lentelės „Nariai“ (14 pav.) skiltyje „Valdos duomenys“ žemės ūkio valdos duomenų peržiūros mygtuką ;

Valdos duomenys						
Valdos Nr.	Nario tipas valdoje	Valdoje nuo	Valdoje iki	Ekonominės veiklos informacija	VED	VED > 2000 eur.
	Valdos valdytojas	2004-02-28	2017-12-06	(01.11) Grūdinių (išskyrus ryžius), ankštinių ir aliejingų sėklų augalų auginimas	526707	Taip

Uždaryti

15 pav. Skilties „Valdos duomenys“ informacija, neatitinkant pripažinimo kriterijaus


19.5. pasirinktą kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) kriterijų atitinkančio nario informaciją apie turimą žemės ūkio valdą galima pamatyti lentelės „Nariai“ (14 pav.) skiltyje „Valdos duomenys“ paspaudus žemės ūkio valdos duomenų peržiūros mygtuką .

Valdos duomenys

Valdos Nr.	Nario tipas valdoje	Valdoje nuo	Valdoje iki	Ekonominės veiklos informacija	VED	VED 2000 eur.
	Valdos valdytojas	2004-05-01		(01.41) Pieninių galvijų auginimas	1992721	Taip



Uždaryti

16 pav. Skilties „Valdos duomenys“ informacija, atitinkant pripažinimo kriterijų

20. Įvedus visus būtinus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas lentelės „Nariai“ (17 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Išsaugoti“ .



Nariai							
El. nr	Asmens (monės) kodas	Vardas, pavardė (monės pavadinimas)	Nario priėmimo (KB(K) narius data	Pajaus dydis Eur. *	Valdos duomenys	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilį / menu
1			2020-08-09	300	✖	Neatitinka	Formuoti narių sąrašą
2			2020-08-06	3000	+	Neatitinka	+
3			2020-10-09	4564	+	Atitinka	+

17 pav. Lentelė „Nariai“

21. Įvedus ir išsaugojus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis, paspaudžiamas lentelės „Nariai“ (18 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Formuoti narių sąrašą“. Suformuotą kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką , taip pat galima ištrinti paspaudus mygtuką „Trinti“ , jei reikia, kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis galima pataisyti ir vėl suformuoti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą.



Nariai							
El. nr	Asmens (monės) kodas	Vardas, pavardė (monės pavadinimas)	Nario priėmimo (KB(K) narius data	Pajaus dydis Eur. *	Valdos duomenys	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilį / menu
1	148451131	UAB „LINAS AGRO“ GRŪDŲ CENTRAS KŪB	2020-08-09	300	✖	Neatitinka	Formuoti narių sąrašą
2	165602134	TAUTKAIČŲ ŽEMĖS ŪKIO BENDROVĖ	2020-06-06	3000	+	Neatitinka	Atlikę pakeitimus nepamirškite iš naujo sugeneruoti narių sąrašą
3	165663236	SILKŲ ŽEMĖS ŪKIO BENDROVĖ	2020-10-09	4564	+	Atitinka	+

18 pav. Lentelė „Nariai“


22. Suformavus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą PDF formatu, paspaudžiamas lentelės „Nariai“ (18 pav.) dešinėje pusėje esantis mygtukas „Grįžti į profilio meniu“. Lango „Teikimas“ (19 pav.) lentelėje „Nariai“ matomas pasikeitęs kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašo statusas iš „Neparuoštas“ į „Paruoštas“, o, paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių duomenis arba juos ištrinti, paspaudus mygtuką „Trinti“ . Ištrinus duomenis, vėl grįžtama į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių pildymo formą (9 pav.).



Teikimas

Nariai


Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Paruoštas	 

19 pav. Lango „Teikimas“

23. Norint suformuoti dokumentą „Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams“ lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skytyje „Veiksmai“ paspaudžiamas redagavimo mygtukas .

Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	Neparuoštas	 
---	-------------	---

20 pav. Pažymos apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams formavimas

24. Paspaudus formavimo mygtuką  atveriamas atitinkamos formos ir reikalavimų pažyma, kurią reikia užpildyti (neužpildyti arba neteisingai užpildyti laukeliai pažymėti raudona spalva). Paspaudus mygtuką „Formuoti pažymą“ (21 pav.) pažyma bus suformuota ir išsaugota. Tada paspaudžiamas mygtukas „Grįžti į profilio meniu“ (21 pav.).

Pažyma apie KB(K) atitiktį LR KB(K) įstatymo nustatytiems reikalavimams

Pažymos data



Pažymos numeris



Es. Nr.	Klausimas / Teikiamos informacijos pavadinimas	Atsakymas / Domuo, kurio patvirtinama teikiama informacija
1.1	Ar KB(K) yra įregistruota į juridinių asmenų registrą?	Taip <input type="checkbox"/>
1.2	Ar šios pažymos sudarymo dieną KB(K) turi ne mažiau kaip 5 narius?	Taip <input type="checkbox"/>
1.3	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas stojamojo mokestis dydis?	Taip <input type="checkbox"/>
1.4	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas minimalus pajamų dydis?	Taip <input type="checkbox"/>
1.5	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas maksimalus pajamų dydis?	Taip <input type="checkbox"/>
1.6	Ar pagal KB(K) įstatus turi būti renkami valdybos nariai ir jos pirmininkas?	Taip <input type="checkbox"/>

2.29	Prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos data (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.30	Prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos data (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.31	KB(K) prekių pardavimo ir paslaugų teikimo pajamos prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos, eurai (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.32	KB(K) turto prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos, eurai (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.33	KB(K) nuosavos kapitalas prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos, eurai (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.34	Atsargos (rezervinis) kapitalas prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos, eurai (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.35	Grynasis pelnas prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų pabaigos, eurai (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.36	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais atskaitymams į atsargos (rezervinį) kapitalą nuo prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų gauto grynojo pelno, suma, eurai (kai prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metais buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.37	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais atskaitymams į atsargos (rezervinį) kapitalą nuo prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų gauto grynojo pelno, suma, eurai (kai buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.38	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais dividendams mokėti nuo prieš praėjusius finansinius metus įėjusių finansinių metų gauto grynojo pelno, suma, eurai (kai buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.39	KB(K) narių suskirstymas, kuriame sudaryta stebėtojų taryba ir išrinktas stebėtojų tarybos pirmininkas, data (tuo atveju, kai 1.11 punktyje yra pateiktas atskaitymas „ne“, pažymėti „X“)	


Formuoti pažymą
Grįžti į profilį menu


21 pav. Pažymos apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams duomenų įvedimas

25. Lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti suformuotą Pažymą apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams (22 pav.). Paspaudus mygtuką „Trinti“ , galima ištrinti suformuotą dokumentą ir jį užpildyti iš naujo.


Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	Paruoštas	 
---	-----------	---

22 pav. Pažymos apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams peržiūra

26. Norint suformuoti dokumentą „Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus“ lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudžiamas redagavimo mygtukas .

Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus	Neparuoštas	 
--	-------------	---

23 pav. Pažymos apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus formavimas

27. Paspaudus formavimo mygtuką , atveriamas atitinkamos formos pažyma, kurią reikia užpildyti (privalomos skiltys pažymėtos raudona spalva). Paspaudus mygtuką „Formuoti pažymą“ (24 pav.) pažyma bus suformuota ir išsaugota. Tada paspaudžiamas mygtukas „Grįžti į profilį menu“ (24 pav.).

Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus

Pažymos data: Pažymos numeris: Kriterijus: 6.1

1. Produktai, kuriuos kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) superia

Iš narių, vertė eurai	Iš ne narių, vertė eurai	Iš narių, kiekis proc.	Iš ne narių, kiekis proc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-

2. Produktai, kuriuos kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) parduoda



Iš narių, vertė eurai	Iš ne narių, vertė eurai	Iš narių, kiekis proc.	Iš ne narių, kiekis proc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-



3. Paslaugos, kurias kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) teikia

Iš narių, vertė eurai	Iš ne narių, vertė eurai	Iš narių, kiekis proc.	Iš ne narių, kiekis proc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-


Formuoti pažymą
Grįžti į profilį menu

24 pav. Pažymos apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus duomenų įvedimas

28. Pagrindinio lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti suformuotą Pažymą apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus (25 pav.). Paspaudus mygtuką „Trinti“  dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima užpildyti iš naujo.


Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	Paruoštas		
---	-----------	---	---

25 pav. Pažymos apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus peržiūra

29. Norint įkelti dokumentą „KB (K) registravimo pažymėjimas“ ir kitus dokumentus, lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ prie reikalingo dokumento pavadinimo paspaudžiamas mygtukas „Pridėti“  (26 pav.).

KB (K) registravimo pažymėjimas	Neparuoštas	
Audito arba revizijos išvada	Neparuoštas	
Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo apie įsiskolinimo neturėjimą	Neparuoštas (neprivalomas)	
Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie įsiskolinimo neturėjimą	Neparuoštas (neprivalomas)	
Praėjusio ataskaitinio laikotarpio (praėjusių finansinių metų) pelno (nuostolių) ataskaita	Neparuoštas	

26 pav. Įkeliamų dokumentų pavadinimai

30. Paspaudus mygtuką „Pridėti“  ir pasirinkus norimą dokumentą iš savo kompiuterio, jį galima įkelti PDF formatu, paspaudus mygtuką „Įkelti dokumentą“ (27 pav.).



KB (K) registravimo pažymėjimas ×

Dokumentas pdf formatu.

Neparinktas joks failas.

27 pav. Dokumentų įkėlimas

31. Pasirinkti dokumentai bus įkelti, o juos peržiūrėti galima lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ prie įkelto reikalingo dokumento paspaudus peržiūros

mygtuką  (28 pav.). Paspaudus mygtuką „Trinti“  dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima įkelti iš naujo.

KB (K) registravimo pažymėjimas	Paruoštas	 
Audito arba revizijos išvada	Paruoštas	 
Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo apie įsiskolinimo neturėjimą	Paruoštas	 
Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie įsiskolinimo neturėjimą	Paruoštas	 
Praėjusio ataskaitinio laikotarpio (praėjusių finansinių metų) pelno (nuostolių) ataskaita	Paruoštas	 


28 pav. Įkeltų dokumentų peržiūra

32. Norint užpildyti ir suformuoti Prašymą kooperatinę bendrovę (kooperatyvą) pripažinti žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) (toliau – Prašymas) (29 pav.), lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skytyje „Veiksmai“ paspaudžiamas redagavimo mygtukas



Prašymas	Neparuoštas	 
----------	-------------	---

29 pav. Prašymo formavimas

33. Paspaudus redagavimo mygtuką  atveriamą Prašymo formą (30 pav.), kurią reikia užpildyti. Paspaudus mygtuką „Formuoti pažymą“ ji bus suformuota ir išsaugota. Tada paspaudžiamas mygtukas „Grįžti į profilio meniu“.

Prašymas

Prašymo data

Prašymo numeris

Kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių registre esančių fizinių ir (ar) juridinių asmenų, atitinkančių paviršius pripažinimo kriterijus, skaičius procentais sudaro
 (pvz: 95.55) prašyto skaičių žodžiais procentais (-ų) nuo viso narių skaičiaus, o šių narių pajų dydis (vertė pinigais) procentais sudaro
 (pvz: 95.55) prašyto skaičių žodžiais procentais (-ų) nuo viso narių pajų dydžio (vertės pinigais)

30 pav. Prašymo formos pildymas

34. Užpildytą ir išsaugotą Prašymo formą reikia pasirašyti elektroniniu būdu.

Elektroniniu parašu pasirašytas prašymas



Atsisiųskite savo sugeneruotą prašymą ir pasirašykite jį elektroniniu būdu:

- pasirašytą dokumentą sukurkite PDF formatu;
- el. parašo būdą pasirinkite vizualų (matomą);
- parašą pateikite prašymo lapo dešinės pusės viršuje.

Pasirašyti dokumentą el. būdu galite naudodamiesi:

- Elektroniniais valdžios vartais;
- sertifikuotu el. parašu;
- kitais įrankiais, turinčiais sertifikatus (dokobit.com, marksign.lt ir kt.).

Dokumentas pdf formatu.




Parinkti...

Neparinktas joks failas.

Įkelti dokumentą

Uždaryti

31 pav. Prašymo pasirašymas




35. Užpildyta, išsaugota ir pasirašyta Prašymo forma įkeliamą lango „Teikimas“ (4 pav.) skiltį „Elektroniniu parašu pasirašytas prašymas“ paspaudus mygtuką „Pridėti“  (32 pav.). Prašymą peržiūrėti galima lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką . Paspaudus mygtuką „Trinti“  dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima įkelti iš naujo.

Elektroniniu parašu pasirašytas prašymas

Paruoštas



32 pav. Prašymo duomenų peržiūra

36. Norint įkelti, išsaugoti ir pateikti papildomus dokumentus (pvz., paaiškinimą, kodėl nėra skiriama pajamų rezervui formuoti, ir pan.), tai galima padaryti lango „Teikimas“ (4 pav.) apačioje paspaudus mygtuką „Papildomi dokumentai“ . Dokumentus peržiūrėti galima lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką . Paspaudus mygtuką „Trinti“  dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima įkelti iš naujo.

37. Kai visi lange „Teikimas“ (4 pav.) nurodyti dokumentai, reikalingi kooperatinei bendrovei (kooperatyvui) pripažinti žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu), yra užpildyti, suformuoti ir išsaugoti ar įkelti, paspaudžiamas mygtukas „Teikti“. Paspaudus šį mygtuką, visi dokumentai pateikiami tikrinti ŽŪIKVC. Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) apie tai

informuojama pranešimu: „Jūsų prašymas perduotas ŽŪIKVC. Informaciją apie rezultatus gausite el. paštu“ (33 pav.).

Kooperatyvo rekvizitai / pagrindiniai kooperatyvo duomenys

Įmonės kodas:

Pavadinimas:

Telefonas Nr.:

El. Paštas:

Faksas:

Adresas:

Būsena

Kooperatyvas nėra pripažintas.

Visos kooperatyvo veiklos

Veikla	Pagrindinė
Augalinykystė ir gyvulininkystė, medžiškė ir susijusių paslaugų veikla (01)	✓

Kriterijus

4.2 kriterijus (daugiau kaip 90% narių gauna daugiau kaip 50% visų pajamų, gautų iš KB(K) nupirktų prekių ir (ar) paslaugų)

Vidutinis darbuotojų skaičius

6

Prašymų istorija

Būsena	Būsenos įvedimo / sistemos data	Pripažinimas galioja iki	Veiksmai
Vykdomas	2020-11-23	Nenurodyta	

Teikimas

Jūsų prašymas perduotas ŽŪIKVC. Informaciją apie rezultatus gausite el. paštu.

Pateikti dokumentai

Dokumento pavadinimas	Veiksmai
Atšaukiančių narių sąrašas	
Neatšaukiančių narių sąrašas	
Pažyma apie KB (K) atliktą LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	
Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus	
KB (K) registravimo pažymėjimas	
Audito arba revizijos išvada	
Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo apie įsiskolinimo neturėjimą	
Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie įsiskolinimo neturėjimą	
Praėjusio ataskaitinio laikotarpio (praėjusių finansinių metų) pelno (nuostolių) ataskaita	
Prašymas	

33 pav. Langas „Kooperatyvo rekvizitai / pagrindiniai kooperatyvo duomenys“

III SKYRIUS

KOOPERATINĖS BENDROVĖS (KOOPERATYVO) DOKUMENTŲ TAISYMAS

38. Jeigu kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pateiktuose dokumentuose randama klaidų, ŽŪIKVC grąžina kooperatinei bendrovei (kooperatyvui) dokumentus taisyti. Ji el. paštu gauna informacinį pranešimą: „Jūsų prašymas dėl kooperatyvo pripažinimo peržiūrėtas ir yra pateiktų pastabų. Prašome prisijungti prie sistemos ir pagal pateiktas pastabas patikslinti teikiamus duomenis per 14 kalendorinių dienų. Jei per nurodytą terminą nebus pateiktas pakartotinai prašymas su patikslintais duomenimis, prašymas automatiškai bus atšauktas ir turėsite prašymą pateikti iš naujo.“

39. Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas), prisijungusi prie KPI, lange „Teikimas“ (34 pav.) mato pateiktus taisyti dokumentus.

Teikimas

Patvirtinti dok. Atmesti dok. **Pildomi dok.**




Dokumentai

Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Prašymas	Neparašytas	

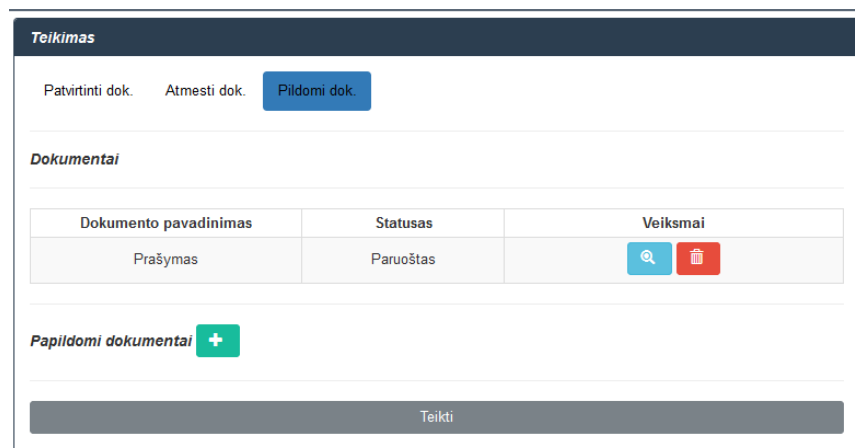
Papildomi dokumentai



Teikti

34 pav. Dokumentai, pateikti taisyti


40. Prie kiekvieno grąžinto taisyti dokumento paspaudus redagavimo mygtuką , atveriamas dokumentas, kurį reikia iš naujo užpildyti ir suformuoti. Įkėlus dokumentą, jį galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką  arba ištrinti paspaudus mygtuką „Trinti“  (35 pav.). Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) gali teikti neribotą kiekį patikslintų dokumentų versijų. Galutiniu kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) dokumentu laikomas paskutinis gautas prašymas ir prie jo pridėti dokumentai, kuriuo vadovaujantis rengiamas teikimas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai dėl kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) ar nepripažinimo.











41. Norint perduoti pataisytus dokumentus ŽŪIKVC paspaudžiamas mygtukas „Teikti“ (35 pav.).



Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Prašymas	Paruoštas	 

35 pav. Pataisytų dokumentų įkėlimas ir pateikimas

42. Visus pataisytus ir ŽŪIKVC tikrinti pateiktus dokumentus galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką . Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) taip pat gauna informacinį pranešimą: „Jūsų prašymas perduotas ŽŪIKVC. Informaciją apie rezultatus gausite el. paštu“ (36 pav.).

Teikimas	
Jūsų prašymas perduotas ŽŪIKVC. Informaciją apie rezultatus gausite el. paštu.	
Pateikti dokumentai	
Dokumento pavadinimas	Veiksmai
Prašymas	
Atitinkančių narių sąrašas	
Neatitinkančių narių sąrašas	
Pažyma apie KB (K) atitiktį LR KB (K) įstatymo nustatytiems reikalavimams	
Pažyma apie KB (K) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus	
KB (K) registravimo pažymėjimas	
Audito arba revizijos išvada	
Pažyma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo apie įsiskolinimo neturėjimą	
Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie įsiskolinimo neturėjimą	
Praėjusio ataskaitinio laikotarpio (praėjusių finansinių metų) pelno (nuostolių) ataskaita	

36 pav. Pataisytų dokumentų peržiūra


IV SKYRIUS

KOOPERATINĖS BENDROVĖS (KOOPERATYVO), PRIPAŽINTOS ŽEMĖS ŪKIO KOOPERATINE BENDROVE (KOOPERATYVU), INFORMACIJA


43. Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas), pripažinta žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu), prisijungusi prie KPI, pagrindiniame lange gali matyti:

43.1. lange „Būsena“ (37 pav.) pranešimą, ar kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) pripažinta žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu), ar nepripažinta, iki kada galioja pripažinimas, ar pripažinimas jau yra pasibaigęs;

Būsena





Kooperatyvas yra pripažintas. Pripažinimo galiojimo pabaigos data: 2021-12-31


Būsena

Kooperatyvas nėra pripažintas.


37 pav. Langas „Būsena“

43.2. prašymų istoriją (38 pav.), kur nurodoma kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) prašymo pateikimo data, pripažinimo galiojimo data.

Prašymų istorija			
Būsena	Būsenos įvedimo į sistemą data	Pripažinimas galioja iki	Veiksmai
Priimtas	2020-10-13	2021-12-31	   

38 pav. Lango „Prašymų istorija“

44. Lango „Prašymų istorija“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką



(38 pav.) galima peržiūrėti paskutinės kooperatinės bendrovės (kooperatyvo), pripažintos žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu), prašymo informaciją (39 pav.).

Prašymo informacija
×

Pripažinimo įsakymo data

Pripažinimo įsakymo Nr.

Pasirinktas pripažinimo kriterijus

Pagrindinė vykdoma veikla


Uždaryti

39 pav. Prašymo informacija

45. Lango „Prašymų istorija“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus narių peržiūros mygtuką



(38 pav.) galima peržiūrėti pripažintos kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašus.

Paspaudus dokumentų peržiūros mygtuką  galima peržiūrėti visus kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pateiktus dokumentus dėl pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) PDF formatu.

46. Pripažintos kooperatinės bendrovės (kooperatyvai) naujus dokumentus dėl pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) gali teikti ne anksčiau nei likus 3 mėn. iki esamo pripažinimo pabaigos. Apie tai lango „Teikimas“ apačioje informuojama pranešimu (40 pav.).

Teikti (teikti galėsite likus 3 mėn. iki pripažinimo galiojimo pabaigos)

40 pav. Pranešimas apie dokumentų teikimą

Kilus klausimų dėl dokumentų pateikimo, prašome kreiptis ŽŪIKVC bendruoju informacijos teikimo telefonu (8 5) 266 0620.