

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 „Prašymo dėl kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) teikimas“ 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) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) dokumentus ir juos teikti VĮ Žemės ūkio agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – ŽUA).

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).

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 rūšių klasifikatoriaus);

7.3. kitas kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomas veiklas (jeigu tokių yra) (pasirenkama iš Ekonominės veiklos rūšių 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" value="Nurodykite papildomas veiklas"/>
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:

Veiksmai
Išsaugoti
Grįžti į profilio meniu

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. atvertame 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 (KRO) narius data	Veiksmai
Fizinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Fizinis asmuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Juridinis asmuo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Fizinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Juridinis asmuo užsienietis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>

io ar jens	Nario priėmimo (KRO) 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, dautu iš kooperatinėi bendrovei (kooperatyvu) parduotų žemės ūkio produktų nuo šių žemės ūkio produktų, parduotų visiems ūkio subjektams	KB nario, pajamas vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	KB nario kooperatinėi bendrovei parduoto kiekieno žemės ūkio produkto kiekis (procentais)	Atitinkamkeitinika KRO(K) pasirenkta pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilo meniu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Grįžti į profilo meniu"/>
							<input type="button" value="Formos narių sąrašas"/>

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);

Ek. nr.	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario prėmimo (KBK) 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 šių 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)	Astintika/teatinika KBK(K) pasirinkta pripažinimo kriterijai	Grįžti profilis menu
1	:		2021-07-01	100	100	16.6	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 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.

Id. nr.	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo KB(K) 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 šių žemės ūkio produktų, parduotų visame ūkio subjektams	KB nario pajaus vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	KB nario kooperatinės bendrovės parduoto kiekvieno žemės ūkio produkto kiekis (procentais)	Atitinka/beatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilio meniu Formuoti narių sąrašą Atlikę paketimas nepašalinke iš naujo sugeneruoti narių sąrašą
1			2021-07-01	100	100	16,6	1	Atitinka	
2			2021-07-13	100	100	16,6	1	Atitinka	
3			2021-06-28	89	100	16,6	1	Atitinka	
4			2021-06-29	100	100	16,6	0	Neatitinka	
5			2020-06-09	85	100	16,6	1	Atitinka	
6			2021-07-13	90	100	16,6	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 pajaus 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“ .



EB nr	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo KBK) narus 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, pajaus vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	Atitinka/neatitinka KBK) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Gėdži profilio meniu Formuoti narių sąrašą 
1			2021-07-01	100	90	16,6	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 , jį galima ištrinti paspaudus mygtuką „Trinti“ , jei reikia, pataisyti duomenis ir vėl suformuoti kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių sąrašą.

EB nr	KB nario fizinio ar juridinio asmens kodas	KB nario fizinio ar juridinio asmens pavadinimas	Nario priėmimo KBK) narus 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, pajaus vertė (procentais) kooperatinėje bendrovėje (kooperatyve)	Atitinka/neatitinka KBK) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Gėdži profilio meniu Formuoti narių sąrašą Atlikę pakeitimus nepamirškite iš naujo sugeneruoti narių sąrašą! 
1			2021-07-01	100	90	16,6	Atitinka	
2			2021-07-13	100		16,6	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;

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	Gali į profilį menu Formuoti narių sąrašą Atlikę pakeitimus nepamirškite iš naujo sugeneruoti narių sąrašą!
1			2020-06-09	500	X	Neatitinka	
2			2020-06-06	3000	+	Neatitinka	
3			2020-10-09	6564	+	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 ekonominių 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“ .



Id. nr	Asmens įmonės kodas	Vardas, pavardė/įmonės pavadinimas	Nario priėmimo / KB(K) narius data	Pajaus dydis Eur. *	Valdos duomenys	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti / profilio meniu
1			2020-05-09	500	✖	Neatitinka	
2			2020-05-06	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							
Eil. nr	Asmens (monės) kodas	Vardas, pavardė (monės pavadinimas)	Nario priėmimo / KB(K) narius data	Pajaus dydis Eur. *	Vėlos duomenys	Atitinka/Neatitinka KB(K) pasirinktą pripažinimo kriterijų	Grįžti į profilio meniu Formuoti narių sąrašą Atlikę pakeitimus nepamirškite iš naujo sugeneruoti narių sąrašą!
1	148451131	UAB „LINAS AGRO“ GRŪDŲ CENTRAS KŪB	2020-05-09	300	×	Neatitinka	
2	165662134	TAUTKAIČIŲ ŽEMĖS ŪKIO BENDROVĖ	2020-05-06	3000	+	Neatitinka	
3	165663236	SMILGŲ 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“ . Ištrynus duomenis, vėl grįžtama į kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) narių pildymo formą (9 pav.).


Teikimas		
Nariai		
Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Narių sąrašas	Paruoštas	 

19 pav. Langas „Teikimas“

23. Norint suformuoti dokumentą „Pažyma apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymo nustatytiems reikalavimams“ lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudžiamas redagavimo mygtukas .

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

20 pav. Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymo nustatytiems reikalavimams formavimas

24. Paspaudus formavimo mygtuką  atveriami 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 / Dornuo, kurio patvirtinama teikiama informacija
1.1	Ar KB(K) yra registruota Juridinių asmenų registre?	Taip
1.2	Ar šios pažymos sudarymo dieną KB(K) turi ne mažiau kaip 5 narius?	Taip
1.3	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas stojamojo mokesčio dydis?	Taip
1.4	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas minimalus pajamų dydis?	Taip
1.5	Ar KB(K) įstatuose yra nurodytas maksimalus pajamų dydis?	Taip
1.6	Ar pagal KB(K) įstatus turi būti renkami valdybos nariai ir jie pirmininkas?	Taip
2.29	<small>Privači į pateiktose informacijoje pateiktas sąlygas ir reikalavimus, kurie yra pateikti šioje pažymoje, turi būti patvirtinti ir patvirtinti, jei atitinka reikiamą informaciją, pažymėti „X“.</small>	
2.30	Prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansinių metų pabaigos data (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.31	KB(K) pralaidavimas ir pasiliktų teikimo pajamos prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai, euras (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.32	KB(K) turtais prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansinių metų pabaigoje, euras (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.33	KB(K) nuosavas kapitalas prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansinių metų pabaigoje, euras (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.34	Atsargos (rezervinis) kapitalas prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansinių metų pabaigoje, euras (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.35	Grynaasis pelnas prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai, euras (tuo atveju, kai KB(K) registruota praėjusiais kalendoriniais metais, pažymėti „X“)	
2.36	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais atskaitymams į atsargas (rezervinį) kapitalą nuo praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai gauto grynojo pelno, suma, euras (kai prieš praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.37	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais apyvartai proporcingoms išmokoms mokėti nuo praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai gauto grynojo pelno, suma, euras (kai buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.38	Grynojo pelno, skirto praėjusiais finansiniais metais dividendams mokėti nuo praėjusius finansinius metus įvykį finansiniai metai gauto grynojo pelno, suma, euras (kai buvo gautas nuostolis, pažymėti „X“)	
2.39	KB(K) narių susikėmimo, kuriame sudaryta steigėjų taryba ir išrinktas steigėjų tarybos pirmininkas, data (tuo atveju, kai 1.11 papunktyje yra pateiktas atsakymas „ne“, pažymėti „X“)	

Formuoti pažymą



Grįžti į profilio meniu

21 pav. Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymo nustatytiems reikalavimams duomenų įvedimas

25. Lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudus peržiūros mygtuką , galima peržiūrėti suformuotą Pažymą apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) 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 kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) atitiktį Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymo nustatytiems reikalavimams peržiūra

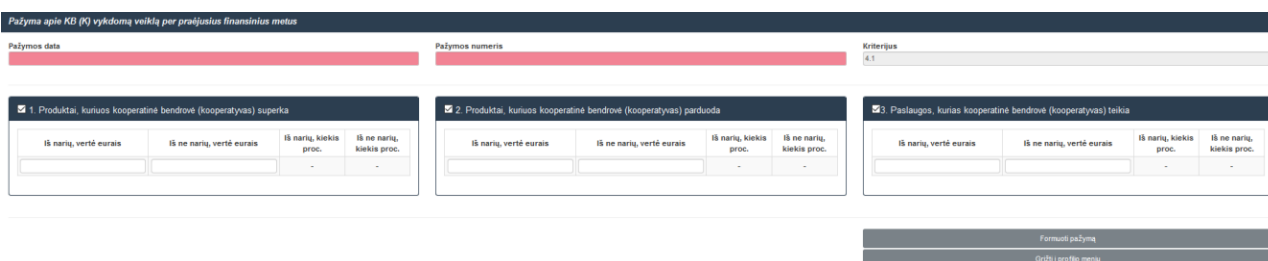
26. Norint suformuoti dokumentą „Pažyma apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus“ lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės

„Nariai“ skiltyje „Veiksmai“ paspaudžiamas redagavimo mygtukas .





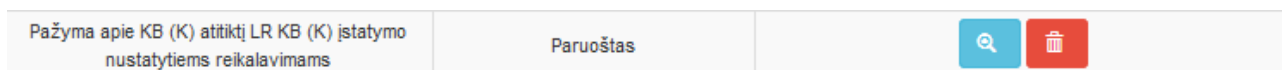
23 pav. Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus formavimas

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








24 pav. Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) 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 kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus (25 pav.). Paspaudus mygtuką „Trinti“  dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima užpildyti iš naujo.




25 pav. Pažymos apie kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) vykdomą veiklą per praėjusius finansinius metus peržiūra

29. Norint įkelti dokumentą „Kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) 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“ skylyje „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“ skiltyje „Veiksmi“ 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 fizinis ir (ar) juridinių asmenų, atitinkančių pasirinktą pripažinimo kriterijų, skaičius procentais sudaro

pvz: 95.55	įrašyti skaičių žodžiais	procentus (-ų) nuo visų narių skaičiaus, o šių narių pajų dydis (vertė pinigais) procentais sudaro
pvz: 95.55	įrašyti skaičių žodžiais	procentus (-ų) nuo visų narių pajų dydžio (vertės pinigais)

Formuoti prašymą

Grįžti į profilio meniu

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.).

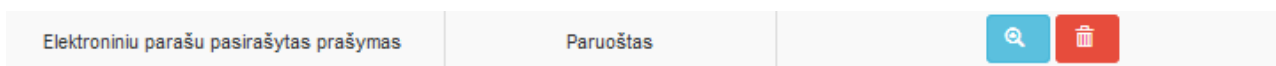
Dokumentas pdf formatu.

Neparinktas joks failas.


31 pav. Prašymo pasirašymas



35. Užpildyta, išsaugota ir pasirašyta Prašymo forma įkeliamą lango „Teikimas“ (4 pav.) skiltyje „Elektroniniu parašu pasirašytas prašymas“ paspaudus mygtuką „Pridėti“ (32 pav.). Prašymą peržiūrėti galima lango „Teikimas“ (4 pav.) lentelės „Nariai“ skiltyje „Veiksmi“

paspaudus peržiūros mygtuką Paspaudus mygtuką „Trinti“ dokumentas bus ištrintas ir jį bus galima įkelti iš naujo.




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 ŽŪA. Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) apie tai informuojama pranešimu: „Jūsų prašymas perduotas ŽŪA. Informaciją apie rezultatus gausite el. paštu“ (33 pav.).

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

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

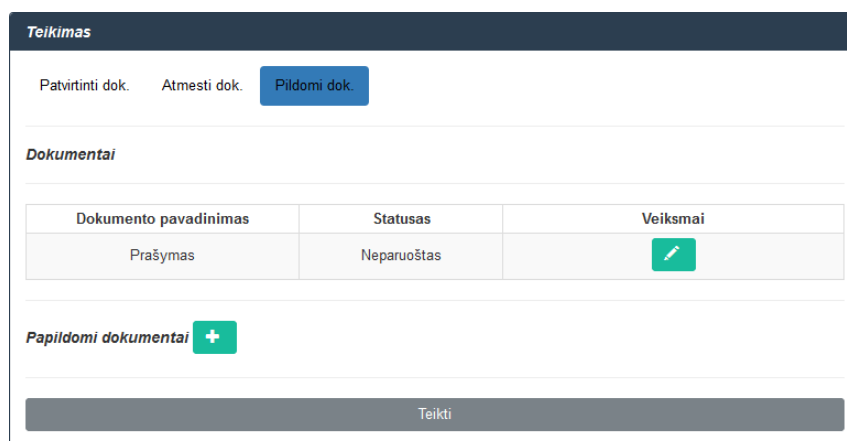
III SKYRIUS

KOOPERATINĖS BENDROVĖS (KOOPERATYVO) DOKUMENTŲ TAISYMAS




38. Jeigu kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pateiktuose dokumentuose randama klaidų, ŽŪA 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.



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 ŽŪA direktoriaus įsakymas dėl kooperatinės bendrovės (kooperatyvo) pripažinimo žemės ūkio kooperatine bendrove (kooperatyvu) ar nepripažinimo.

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

Teikimas

Patvirtinti dok. Atmesti dok. Pildomi dok.

Dokumentai

Dokumento pavadinimas	Statusas	Veiksmai
Prašymas	Paruoštas	

Papildomi dokumentai

Teikti

35 pav. Pataisytų dokumentų įkėlimas ir pateikimas

42. Visus pataisytus ir ŽŪA tikrinti pateiktus dokumentus galima peržiūrėti paspaudus peržiūros mygtuką . Kooperatinė bendrovė (kooperatyvas) taip pat gauna informacinį pranešimą: „Jūsų prašymas perduotas ŽŪA. 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	
Aitinkančių narių sąrašas	
Neaitinkančių 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	

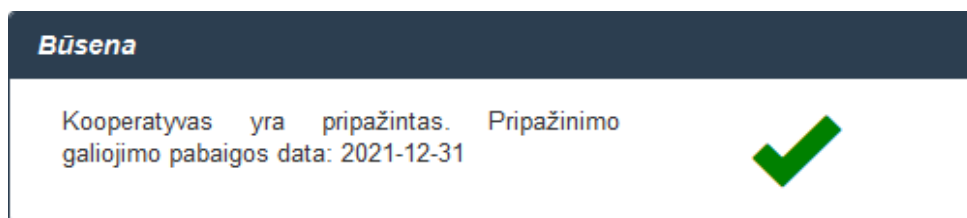
36 pav. Pataisytų dokumentų peržiūra

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;




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. Langas „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

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
