

Registracija, prisijungimas, atstovavimas GPAIS

Turinys

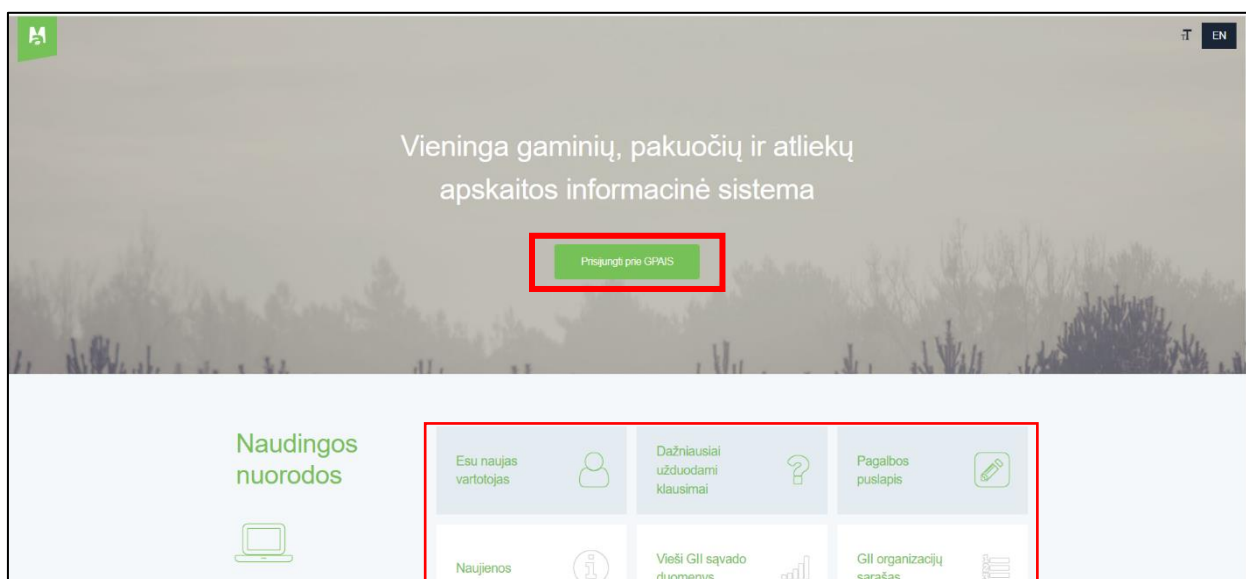
1.	Registracija GPAIS	3
1.1.	Fizinio asmens registracija GPAIS vykdant individualią veiklą	4
1.2.	Juridinio asmens registracija GPAIS	7
1.3.	Užsienio piliečių autorizacija	12
1.4.	Užsienio subjekto registracija GPAIS	14
2.	Prisijungimas prie GPAIS	15
2.1.	Per elektroninius valdžios vartus	15
2.2.	Užsienio piliečių autorizacija	19
3.	Atstovų valdymas	20
3.1.	Atstovo pridėjimas	21
3.2.	Atstovo rolių ir teisių redagavimas	23
3.3.	Atstovo panaikinimas	24
3.4.	Mano teisių peržiūra	25

1. Registracija GPAIS

Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema (toliau – GPAIS) veikia nuo 2018 m. sausio mėn. 1 d. (tinklapiu adresas www.gpais.eu).

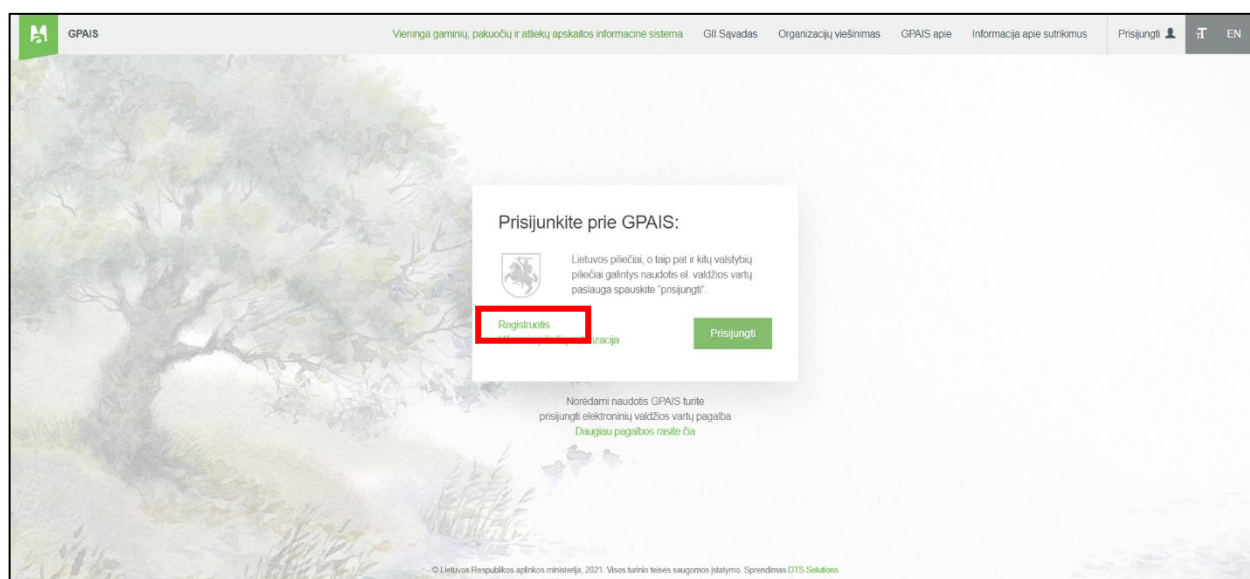
Fiziniai ir juridiniai asmenys, norėdami prisijungti prie GPAIS pirmiausia turi užsiregistruoti.

Naršyklės lange įvedę tinklalapio adresą www.gpais.eu, GPAIS pagrindiniame lange matysite vartotojui naudingas nuorodas, galėsite pakeisti kalbą bei prisijungti prie GPAIS. Norėdami prisijungti arba užsiregistruoti GPAIS, spauskite „Prisijungti prie GPAIS“ (1 pav.).



1 pav.

Atsidariusiame lange spauskite „Registruotis“ (2 pav.). Būsime nukreipti į Elektroninių valdžios vartų portalą, kuriame vykdoma jūsų autentifikacija.



2 pav.

Atkreipkite dėmesį

Naudingos informacijos, susijusios su registracija ir prisijungimu prie GPAIS, galite rasti GPAIS puslapyje "Esu naujas vartotojas" naudingoje nuorodoje.



1.1. Fizinio asmens registracija GPAIS vykdant individualią veiklą

GPAIS turi registruotis fiziniai asmenys, kurie vykdo arba pradeda vykdyti individualią veiklą ir dėl šios veiklos privalo vykdyti atliekų susidarymo ir/arba atliekų tvarkymo, ir/arba gamintojams, importuotojams aktualias apskaitas.

GPAIS registruojant fizinį asmenį, patvirtinkite savo tapatybę Elektroninių valdžios vartų portale pasirinkdami „Gyventojas ar rezidentas“ (3 pav.).

Pasirinkite, koks naudotojas esate:

Pasirinkus tikslią grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslią grupę pagal tai, kokius veiksmus planuojate atlikti prisijungę.

 Gyventojas ar rezidentas	 Verslo subjektas
---	---

3 pav.

Pasirinkite naudojamą prisijungimo būdą (4 pav.).

Prisijungimas					
Per banką					
					
					
Su elektronine atpažinties priemone					
 Mobilieji įrenginiai	 Asmens tapatybės kortelė ir skaitytuvas	 REGISTRŲ CENTRO SERTIFIKATU + CENTRAS USB laikmena arba kortelė ir skaitytuvas			

4 pav.

Atlikus prisijungimui reikalingus veiksmus, atsidarys duomenų peržiūros langas, kuriame matysite savo asmens duomenis. Įsitikinkite, kad pateikiami duomenys teisingi ir pasirinkite

„Patvirtinti“ (5 pav.). Jungiantis per Swedbank yra papildomas žingsnis, ties antrašte „Elektroniniai valdžios vartai“ reikia paspausti „Prisijungti“.

Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema

Vardas:
Pavardė:
El. pašto adresas:
Telefono numeris:
Gimimo data:
Asmens kodas

Trumpas aprašymas: Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema (toliau – GPAIS) yra skirta Aplinkos ministerijos, Aplinkos apsaugos agentūros, Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentų ir kitų gaminių, pakuočių ir atliekų (toliau – GPA) apskaitoje dalyvaujančių institucijų procesams automatizuoti.

Paslaugos teikėjas: Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija

Kontaktai: Mob. +370 7 06 63661
info@am.lt

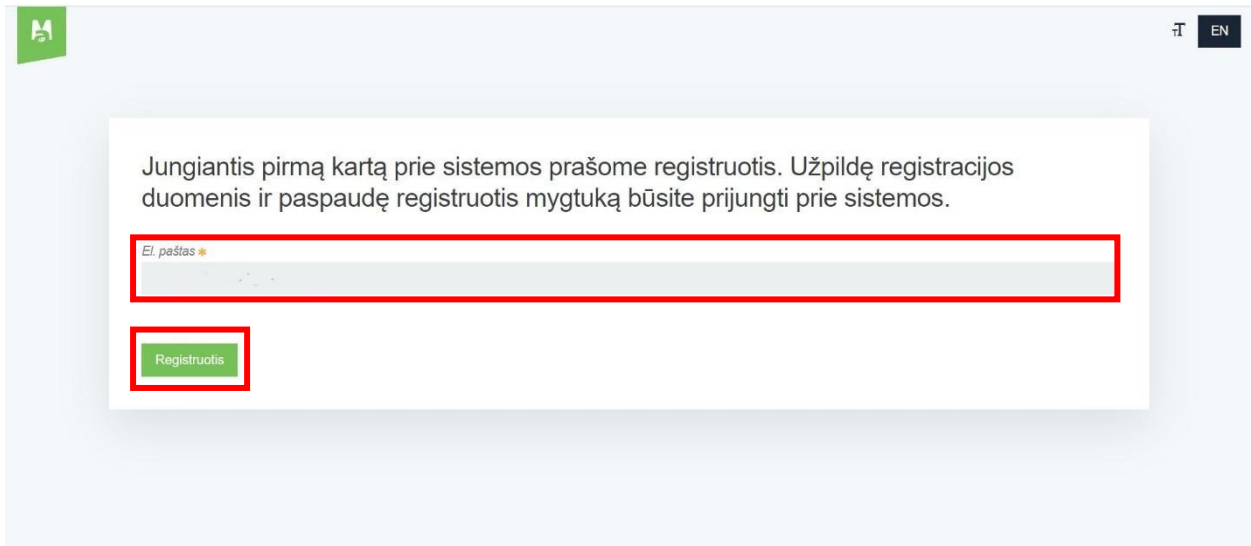
Atšaukti Patvirtinti

5 pav.

Pirmą kartą jungiantis prie GPAIS, nurodykite registruojamo vartotojo kontaktinį elektroninio pašto adresą. Įvedus el. pašto adresą spauskite „Registruotis“ (6 pav.). Susipažinkite pateikiamomis naudojimosi sąlygomis ir spauskite „Sutinku“.

Atkreipkite dėmesį

Rekomenduotina įrašyti elektroninio pašto adresą, kuris yra naudojamas, kad informaciniai pranešimai iš GPAIS būtų perskaitomi. Jei el. pašto adresas jau bus panaudotas GPAIS, pvz. esate registravęs kitą įmonę ir bandote nurodyti tą patį el. pašto adresą antrą kartą, sistema neleis užregistruoti – rinkitės kitą el. pašto adresą.



6 pav.

Būsité nukreipti į GPAIS atstovaujamų subjektų sąrašą – fizinių ir juridinių asmenų, kuriuos galite atstovauti GPAIS. Prie savo vardo ir pavardės spauskite "Registruotis" ir būsité nukreipti į susisiekimo informacijos langą (7 pav.). Jame matysite savo asmeninę informaciją ("Subjekto duomenys") ir kontaktinę informaciją. Šiame lange nurodykite prašomą pateikti susisiekimo informaciją:

- Asmuo ryšiams – asmens ryšiams vardas ir pavardė (laukas privalomas);
- Telefono numeris (laukas privalomas);
- Elektroninio pašto adresas (laukas privalomas);
- Fakso numeris (laukas neprivalomas);
- Internetinis puslapis.

Kai visa registruojamo asmens, kuris vykdo individualią veiklą, susisiekimo informacija nurodyta – spauskite "Registruotis" (7 pav.).

Užpildykite susisiekimo informaciją:

Asmens ryšiams vardas ir pavardė	Subjekto duomenys	Kontaktinė informacija
Telefono numeris	Fizinis asmuo	
Fakso numeris		
Elektroninio pašto adresas	Lietuva	
Internetinis puslapis		

[Atšaukti registraciją ✕](#)

7 pav.

Užregistravus fizinį asmenį matysite užregistruoto subjekto informaciją.

1.2. Juridinio asmens registracija GPAIS

Jei duomenis GPAIS turite teikti už juridinį asmenį, pradėdami naudoti GPAIS (registruojant juridinį asmenį) pirmąjį kartą, turite patvirtinti juridinio asmens tapatybę Elektroninių valdžios vartų portale pasirinkdami „Verslo subjektas“ (9 pav.). ir pasirinkdami naudojamą prisijungimo būdą (10 pav.).

Svarbu!

Užregistravus juridinio asmens paskyrą GPAIS, turėsite paskirti fizinius asmenis šio juridinio asmens atstovais GPAIS, kurie toliau teiks duomenis GPAIS (žr. 3 skyrių „Atstovų valdymas“) Registracija GPAIS. Kai juridinio asmens paskyra GPAIS jau užregistruota ir atstovai paskirti, visus kitus kartus paskirtieji atstovai prisijungdami turės patvirtinti savo tapatybę Elektroninių valdžios vartų portale pasirinkdami „Gyventojas ar rezidentas“ ir matys tiek savo asmens, tiek atstovaujamo juridinio asmens paskyras.

Atkreipkite dėmesį

Jei esate juridinio asmens vadovas, kurio duomenys yra perduoti Juridinių asmenų registru, prisijungdamas prie GPAIS autentifikuotis galite ir kaip „Gyventojas ar rezidentas“, naudodamas savo, kaip fizinio asmens, elektroninės bankininkystės ar elektroninio parašo duomenis. Elektroninių valdžios vartų portale savo, fizinio asmens paskyroje, matysite galimybę pasirinkti „Atstovaujama asmenį“ (8 pav.).


















Susiekite savo paskyrą su Jūsų vadovaujama įmone pagal juridinio asmens kodą. Duomenys dėl teisių Jums veikti įmonės vardu, kaip vadovui, bus patikrinti su Juridinių asmenų registru. Jei užregistruoti juridinio asmens GPAIS jungiantis kaip juridinio asmens vadovui per „Gyventojas ar rezidentas“ nepavyksta – junkitės per „Verslo subjektas“.

Pasirinkite, koks naudotojas esate:

Pasirinkus tikslinę grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslinę grupę pagal tai, kokius veiksmus planuojate atlikti prisijungę.

 Gyventojas ar rezidentas	 Verslo subjektas
---	---

9 pav.

Prisijungimas					
Per banką					
					
					
Kiti prisijungimo būdai juridiniams asmenims norint gauti elektronines paslaugas:					
1. Pasinaudojant atstovavimo moduliu.					
Norint vadovui atstovaujant Juridinį asmenį (JA) gauti el. paslaugas reikia:					
<ul style="list-style-type: none">▪ prisijungti kaip fiziniam asmeniui;▪ atstovaujamo asmens pasirinkimo srityje įvesti JA kodą.					
2. Pasinaudojant VIISP įgaliojimų moduliu.					
Vadovui norint JA atstovui suteikti teisę atlikti veiksmus, susijusius su el. paslaugų gavimu, reikia įvykdžius 1-ame punkte nurodytus veiksmus srityje „Mano kortelė“ suteikti JA atstovui įgaliojimą atstovauti JA gaunant el. paslaugas.					
JA atstovas, gavęs teisę atstovauti JA atliekant veiksmus, susijusius su el. paslaugų gavimu ir prisijungęs kaip fizinis asmuo srityje „Mano kortelė“ nuspaužia nuorodą viršutiniame dešiniajame puslapyje kampe „Atstovaujamas asmuo“. Atsidariusiame lange pasirenka atstovaujimą Juridinį asmenį.					
Per banką					
					
					

10 pav.

Atsidariusiame lange pasirinkite, jog atstovaujate juridinį asmenį, nurodykite atstovaujamo juridinio asmens kodą ir spauskite „Tęsti“ (11 pav.).

Pasirinkite, kurį asmenį atstovaujate

Atstovavimas pagal įstatymą: ?

Juridinių asmenų (įmonės vadovams) |

Prašymas suteikti papildomas teises

Tęsti

11 pav.

Atlikus prisijungimui reikalingus veiksmus, atsidarys duomenų peržiūros langas, kuriame matysite ir registruojančio fizinio asmens duomenis ir registruojamo juridinio asmens duomenis. Įsitikinkite, kad pateikiami duomenys teisingi ir pasirinkite „Patvirtinti“ (12 pav.). Jungiantis per Swedbank yra papildomas žingsnis, ties antrašte „Elektroniniai valdžios vartai“ reikia paspausti „Prisijungti“.

Elektroniniai valdžios vartai
E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

Naudotojas:
Atstovaujamas
asmuo:

LTEN

Pradžiai Gyventojams Verslui Viešajam sektoriui e.dokumentai e.pristatymas

Centralizuoti viešieji pirkimai

SAVITARNA Pranešimai Mano užduotys Mano profilis

Mano meniu

Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema

Vardas:
Pavardė:
Adresas:
El. pašto adresas:
Telefono numeris:
Juridinio asmens pavadinimas:
Juridinio asmens kodas
Asmens kodas

Trumpas aprašymas: Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema (toliau – GPAIS) yra skirta Aplinkos ministerijos, Aplinkos apsaugos agentūros, Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentų ir kitų gaminių, pakuočių ir atliekų (toliau – GPA) apskaitoje dalyvaujančių institucijų procesams automatizuoti.

Paslaugos teikėjas: Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija
Kontaktai: Mob. +370 7 06 63661
info@am.lt


Atšaukti Patvirtinti

12 pav.

Pirmą kartą jungiantis prie GPAIS, nurodykite registruojamo vartotojo kontaktinį elektroninio pašto adresą. Įvedus el. pašto adresą spauskite „Registruotis“ (13 pav.). Susipažinkite pateikiamomis naudojimosi sąlygomis ir spauskite „Sutinku“.

Atkreipkite dėmesį

Rekomenduotina įrašyti elektroninio pašto adresą, kuris yra naudojamas, kad informaciniai pranešimai iš GPAIS būtų perskaitomi. Jei el. pašto adresas jau bus panaudotas GPAIS, pvz. esate registravęs kitą įmonę ir bandote nurodyti tą patį el. pašto adresą antrą kartą, sistema neleis užregistruoti - rinkitės kitą el. pašto adresą.



13 pav.

Būssite nukreipti į GPAIS atstovaujамų subjektų sąrašą – fizinių ir juridinių asmenų, kuriuos galite atstovauti GPAIS. Prie norimo užregistruoti juridinio asmens paspauskite “Registruotis” (14 pav.).

Subjektų sąrašas

Prieš pradėdami darbą pasirinkite subjektą iš subjektų sąrašo

Registruoti užsienio subjektą

Atsijungti

Subjekto pavadinimas	Kodas	Tipas	Šalis	
Vardas Pavardė	987654321	Fizinis asmuo	Lietuva	Registruoti
UAB Įmonė	123456789	Užsienio asmuo	Lietuva	Pasirinkti
UAB Verslas	987654321	Juridinis asmuo	Lietuva	Registruoti

14 pav.

Atsivers langas, kuriame matysite registruojamo juridinio informaciją (“Subjekto duomenys”) ir kontaktinę informaciją. Šiame lange nurodykite prašomą pateikti susisieki mo informaciją:

- Asmuo ryšiams – fizinio asmens ryšiams vardas ir pavardė (laukas privalomas);
- Telefono numeris (laukas privalomas);
- Elektroninio pašto adresas (laukas privalomas);
- Fakso numeris (laukas neprivalomas);
- Internetinis puslapis.

Kai visa susisieki mo informacija nurodyta – spauskite “Registruotis” (15 pav.).

Užpildykite susisieki mo informaciją:	Subjekto duomenys	Kontaktinė informacija
Asmens ryšiams vardas ir pavardė	Juridinis asmuo	
Telefono numeris		
Fakso numeris		
Elektroninio pašto adresas		Lietuva
Internetinis puslapis	Lietuva	
Atšaukti registraciją ✖		Registruotis

15 pav.

Užregistravus juridinį asmenį, matysite užregistruoto subjekto informaciją.

Atkreipkite dėmesį

Kai kurios įmonės gali susidurti su problemomis registruojantis GPAIS, nes nesuveikia fizinio asmens – vadovo sąsaja.

Susidūrus su problemoms, maloniai prašome kreiptis į GPAIS Pagalbos tarnybą nurodant įmonės kodą:

1. jungiantis prie GPAIS Pagalbos tarnybos informacinės sistemos per šią nuorodą:

<https://it.aplinka.lt/servicedesk/customer/portal/2>

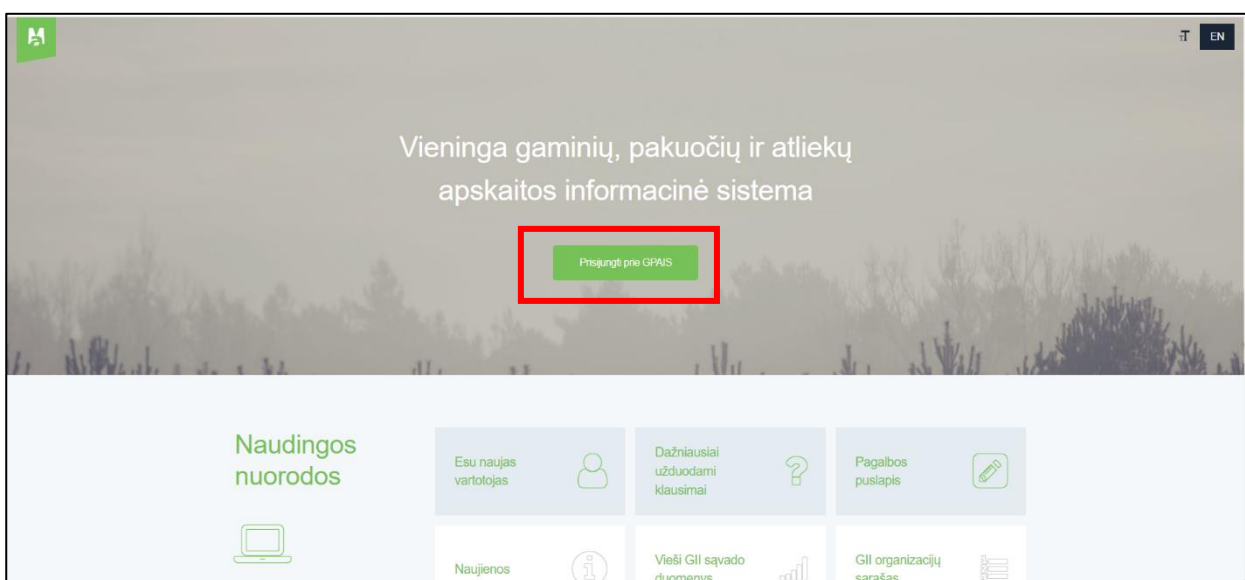
2. el. paštu pagalba@gpais.eu

Pagal poreikį Jūsų bus paprašyta atsiųsti skanuotą įgaliojimą atstovauti įmonę patvirtinančius dokumentus.

1.3. Užsienio piliečių autorizacija

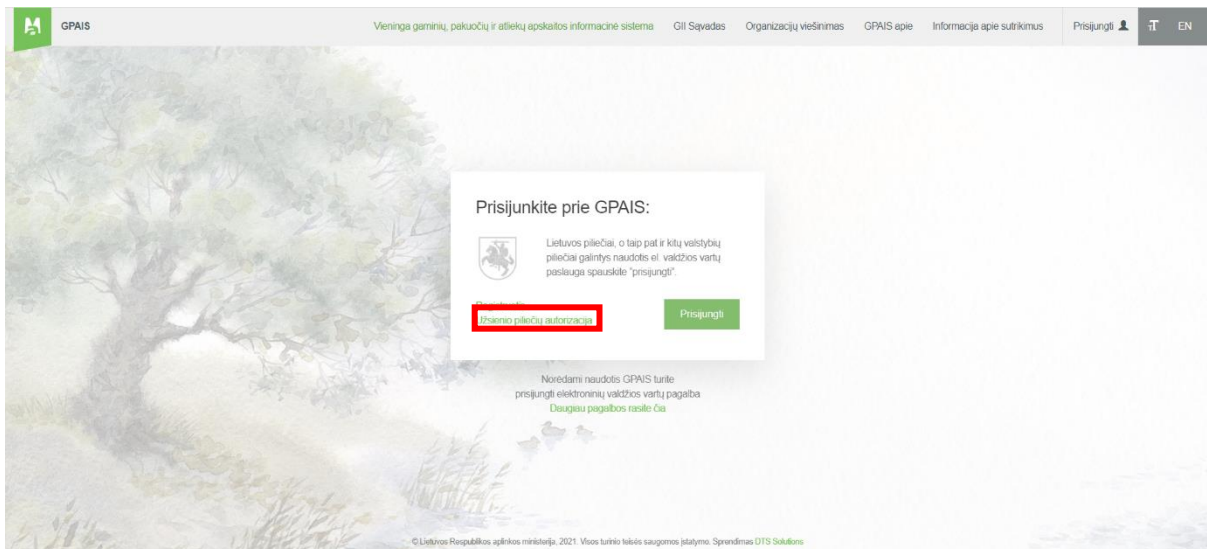
Užsienio piliečiai, kurie nori naudotis GPAIS, pirmiausia turi autorizuotis GPAIS, adresu (www.gpais.eu).

Pagrindiniame GPAIS lange spauskite „Prisijungti prie GPAIS“ (16 pav.).



16 pav.

Atsidariusiame lange pasirinkite „Užsienio piliečių autorizacija“ (17 pav.) ir būsite nukreipti į tolesnę autorizaciją.



17 pav.

Autorizacijos lange pasirinkite „Užsienio piliečio registracija prisijungimui tiesiogiai“ (18 pav.) ir užpildykite registracijos formą.



18 pav.

Registracijos formoje nurodykite savo vardą, pavardę ir el. pašto adresą bei pateikite trumpą komentarą apie esamus duomenis. Pridėkite tapatybę patvirtinantį dokumentą paspaudus „Pridėti dokumentą“ (leidžiami dokumento įkėlimo formatai: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif.) ir pažymėkite laukelį „Aš ne robotas“. Atlikus šiuos veiksmus, pasirinkite „Registruotis“ (19 pav.) ir prisijungimo informaciją gausite nurodytu el. pašto adresu.

Norėdami prisiregistruoti, užpildykite šią formą:

Vardas * Pavardė *

El. pašto adresas *

Trumpas komentaras apie esamus duomenis

Aš ne robotas

reCAPTCHA
Privatumas · Sąlygos

* - Privalomi laukai

Jūsų tapatybė:

Pridėti dokumentą

Nutraukti registraciją ✕ Registruotis

19 pav.

1.4. Užsienio subjekto registracija GPAIS

Registruojant užsienio asmenį GPAIS, pirmiausia prisijunkite prie GPAIS (žr. 2 skyrių „Prisijungimas prie GPAIS“), paspauskite „Registruoti užsienio subjektą“ (20 pav.) ir būsite nukreipti į registracijos duomenų pildymo formą.

Subjektų sąrašas

Prieš pradėdami darbą pasirinkite subjektą iš subjektų sąrašo

Subjekto pavadinimas	Kodas	Tipas	Šalis

20 pav.

Registruojant užsienio subjektą turėsite nurodyti:

- Subjekto duomenis – subjekto pavadinimą, kodą, šalį (pasirinkti iš išsiskleidžiančio sąrašo), mokesčių mokėtojo identifikacinį numerį;
- Adresą – regioną, vietovę, gatvę, namo nr., korpusą, buto nr.

- Susisiekimo informaciją – asmens ryšiams vardą ir pavardę, telefono numerį, fakso adresą, elektroninio pašto adresą, internetinį puslapį.

Užpildžius visą registracijai reikalingą informaciją spauskite „Registruotis“ (21 pav.) ir būsite nukreipti į užregistruoto subjekto informaciją.

Subjekto duomenys	Adresas	Susisiekimo informacija	
Subjekto pavadinimas ✓ Užsienio įmonė	Regionas Regionas	Asmuo ryšiams ✓ Vardas Pavardė	
Kodas ✓ 123456789	Vietovė ✓ Ryga	Telefono numeris ✓ 8888888888	Fakso numeris Fakso numeris
Šalis ✓ Afganistanas	Gatvė ✓ Gatvė	Elektroninio pašto adresas ✓ epastas@gmail.com	
Mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris ✓ 987654321	Namo nr. ✓ 1	Korpusas A	Buto nr. Buto nr.
		Internetinis puslapis Internetinis puslapis	

Registruotis Atšaukti registraciją ✕

21 pav.

Atkreipkite dėmesį

Jeigu užsienio įmonė jau yra vykdydusi apskaitą GPAIS, tačiau nėra asmens, kuris galėtų Jus priskirti kaip įmonės atstovą, neturite iš naujo registruoti užsienio įmonės. Tokiu atveju keipkitės į GPAIS pagalbos tarnybą:

1. jungiantis prie GPAIS Pagalbos tarnybos informacinės sistemos per šią nuorodą:

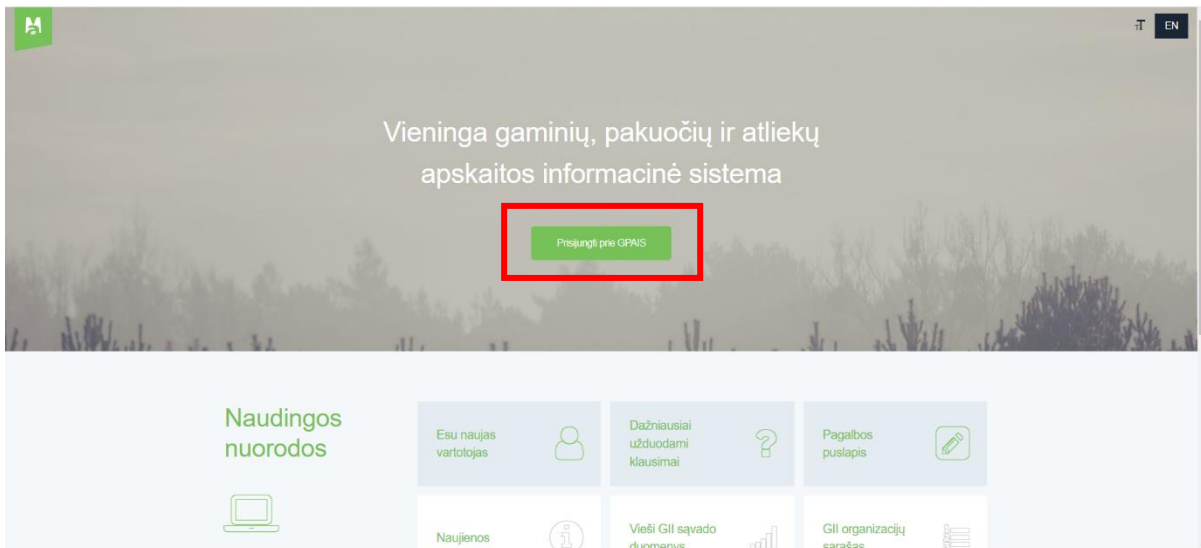
<https://it.aplinka.lt/servicedesk/customer/portal/2>

2. el. paštu pagalba@gpais.eu

2. Prisijungimas prie GPAIS

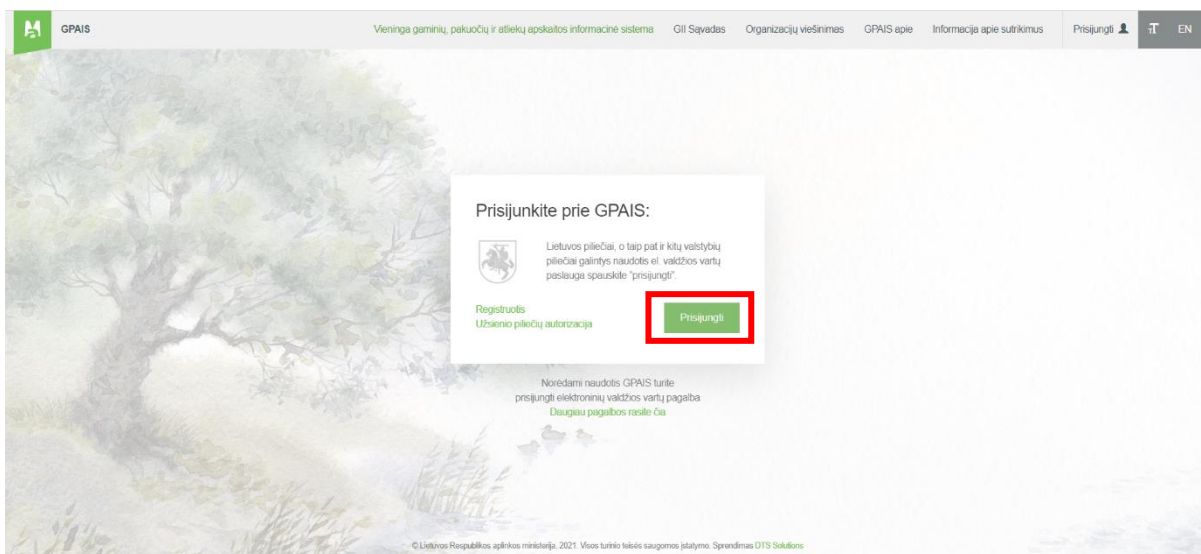
2.1. Per elektroninius valdžios vartus

Norėdami prisijungti prie GPAIS, naršyklės lange įveskite tinklalapio adresą (www.gpais.eu) ir pagrindiniame sistemos lange spauskite „Prisijungti prie GPAIS“ (22 pav.)



22 pav.

Atsidariusiame lange spauskite „Prisijungti“ (23 pav.) ir būsite nukreipti į Elektroninių valdžios vartų portalą, kuriame vykdoma jūsų autentifikacija.



23 pav.

Prisijungiant prie GPAIS, visais atvejais autentifikacijos žingsnyje rinkitės "Gyventojas arba rezidentas" (24 pav.) ir pasirinkite naudojamą prisijungimo būdą.

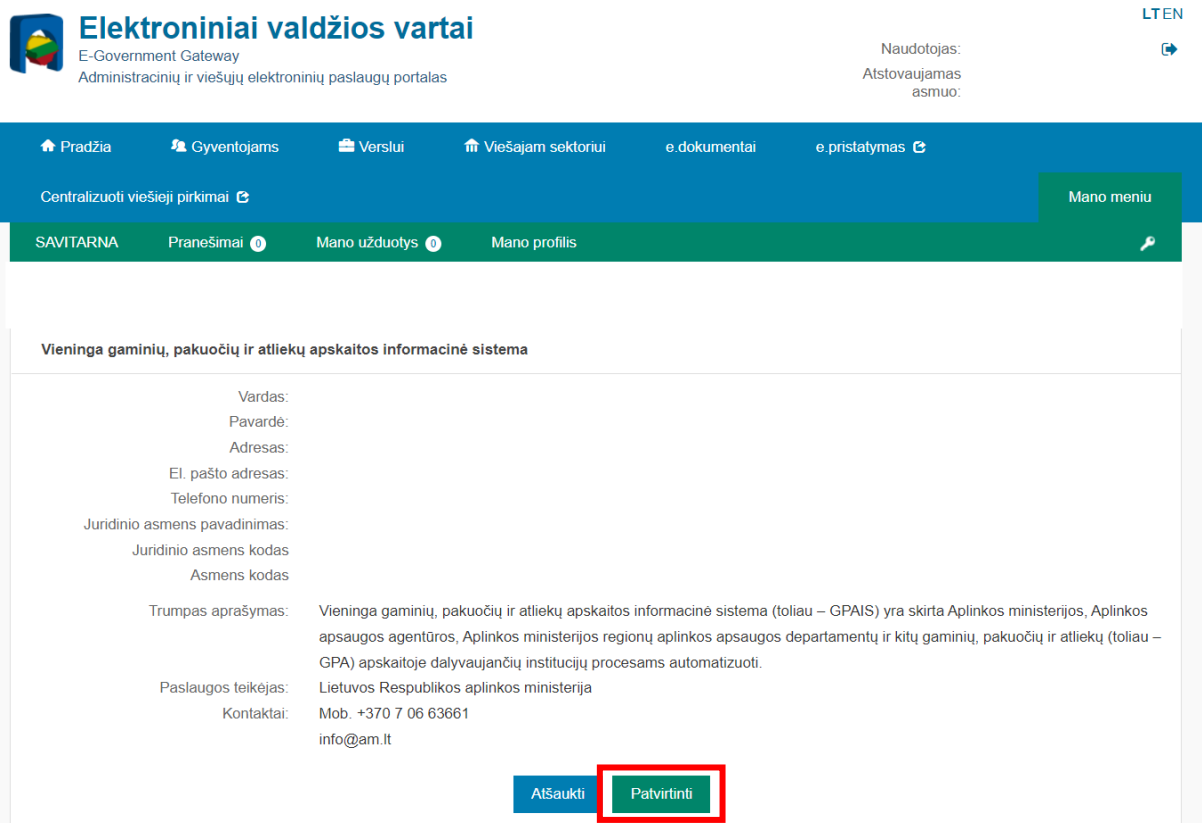
Pasirinkite, koks naudotojas esate:

Pasirinkus tikslią grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslią grupę pagal tai, kokius veiksmus planuojate atlikti prisijungę.

 Gyventojas ar rezidentas	 Verslo subjektas
---	---

24 pav.

Atlikus prisijungimui reikalingus veiksmus, atsidarys duomenų peržiūros langas, kuriame matysite savo asmens duomenis. Įsitikinkite, kad pateikiami duomenys teisingi ir pasirinkite „Patvirtinti“ (25 pav.). Jungiantis per Swedbank yra papildomas žingsnis, ties antrašte „Elektroniniai valdžios vartai“ reikia paspausti „Prisijungti“.



Elektroniniai valdžios vartai
E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

Naudotojas:
Atstovaujamas
asmuo: LT EN

Pradžia Gyventojams Verslui Viešajam sektoriui e.dokumentai e.pristatymas

Centralizuoti viešieji pirkimai Mano meniu

SAVITARNA Pranešimai Mano užduotys Mano profilis

Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema

Vardas:
Pavardė:
Adresas:
El. pašto adresas:
Telefono numeris:
Juridinio asmens pavadinimas:
Juridinio asmens kodas
Asmens kodas

Trumpas aprašymas: Vieninga gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinė sistema (toliau – GPAIS) yra skirta Aplinkos ministerijos, Aplinkos apsaugos agentūros, Aplinkos ministerijos regionų aplinkos apsaugos departamentų ir kitų gaminių, pakuočių ir atliekų (toliau – GPA) apskaitoje dalyvaujančių institucijų procesams automatizuoti.

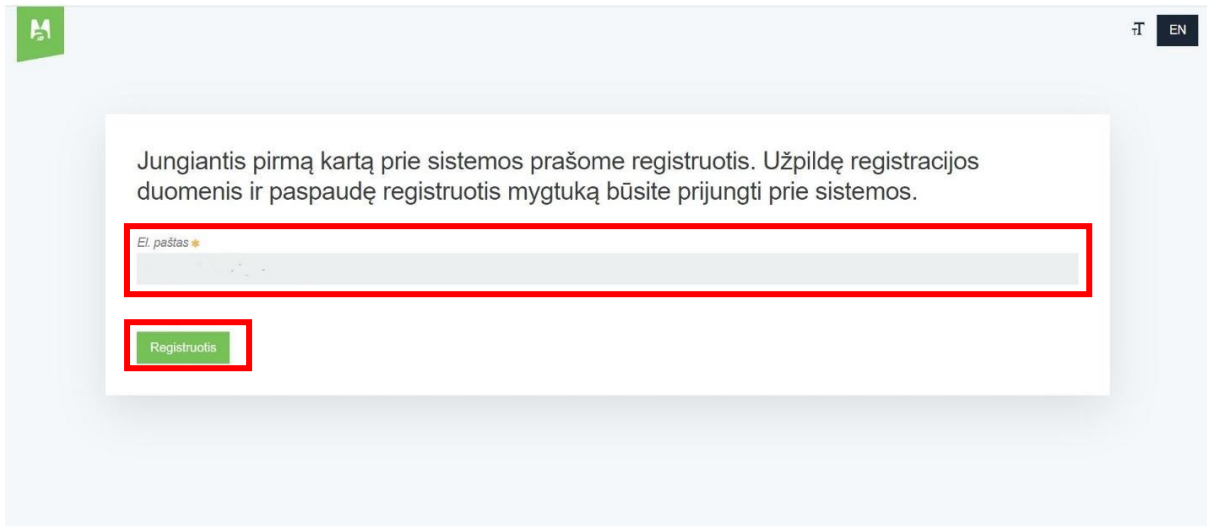
Paslaugos teikėjas: Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija
Kontaktai: Mob. +370 7 06 63661
info@am.lt

Atšaukti **Patvirtinti**

25 pav.

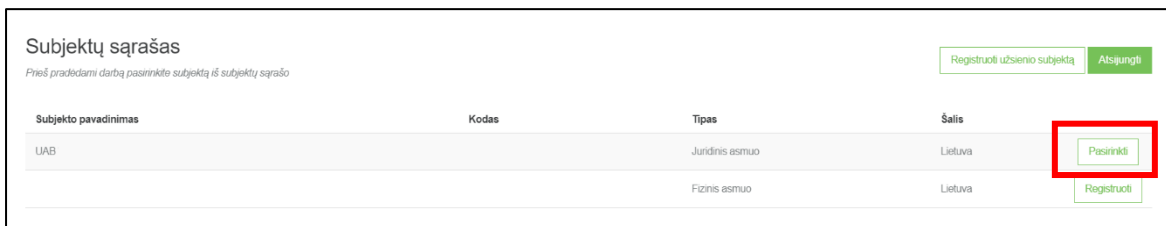
Atkreipkite dėmesį

Jeigu jungiatės pirmą kartą, jungiantis prie GPAIS, nurodykite savo kontaktinį elektroninio pašto adresą. Įvedus el. pašto adresą spauskite „Registruotis“ (26 pav.). Susipažinkite pateikiamomis naudojimosi sąlygomis ir spauskite „Sutinku“.



26 pav.

Prisijungus prie GPAIS matysite savo atstovaujamų subjektų sąrašą ir save kaip fizinį asmenį. Spauskite „Pasirinkti“ prie to subjekto, kurio apskaitą GPAIS ketinate vykdyti (27 pav.).



27 pav.

Atkreipkite dėmesį

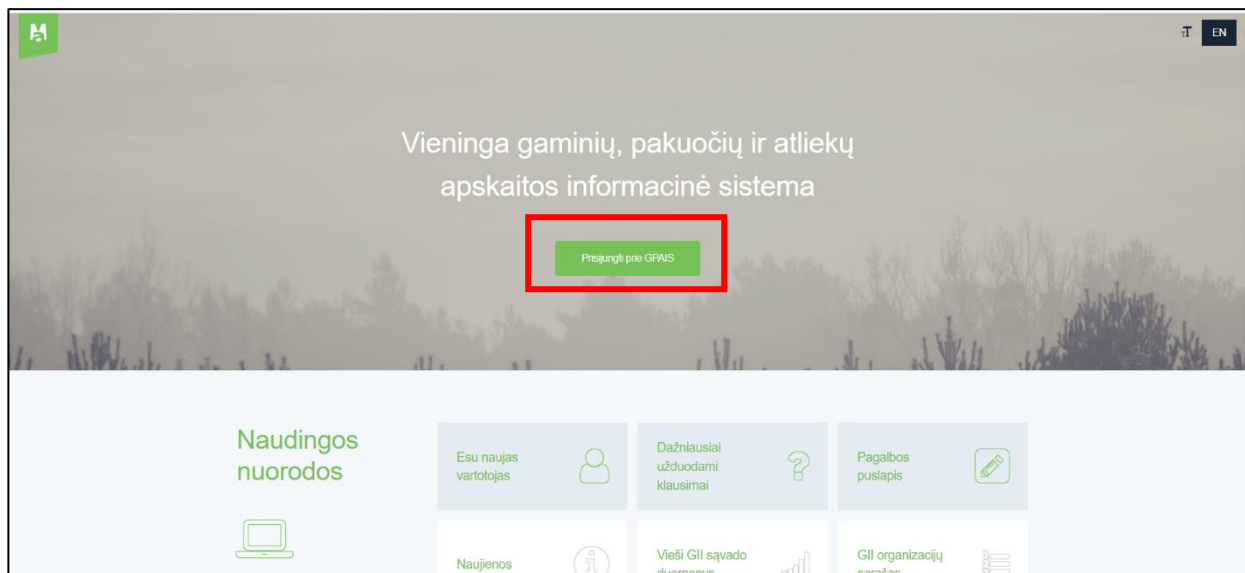
Visais atvejais, prisijungęs prie GPAIS, fizinis asmuo mato save atstovaujamų subjektų sąrašą, net jeigu nevykdo individualios veiklos. Tokiu atveju prie prisijungusio asmens vardo ir pavardės matomas pasirinkimas „Registruotis“, o ne „Pasirinkti“.

Atkreipkite dėmesį

Atstovaujant ūkio subjektą GPAIS, pirmiausia įsitikinkite, kad ūkio subjektas Jus priskyrė kaip savo atstovą GPAIS (žr. 3 skyrių „Atstovų valdymas“).

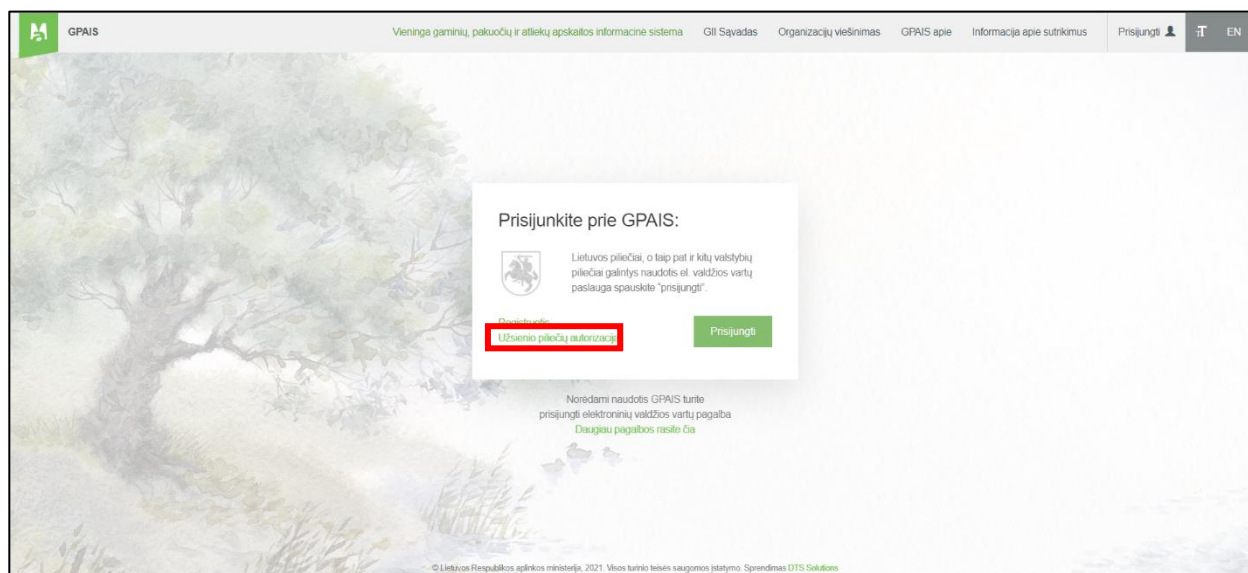
2.2. Užsienio piliečių autorizacija

Norėdami prisijungti prie GPAIS, naršyklės lange įveskite tinklalapio adresą (www.gpais.eu) ir pagrindiniame GPAIS lange spauskite „Prisijungti prie GPAIS“ (28 pav.)



28 pav.

Atsidariusiame lange spauskite „Užsienio piliečių autorizacija“ (29 pav.) ir būsite nukreipti į tolesnę autorizaciją.



29 pav.

Autorizacijos lange suveskite savo vartotojo vardą, slaptažodį ir spauskite „Prisijungti“ (30 pav).

Užsienio piliečių autorizacija



Lietuvos ir kitų valstybių piliečiai galintys naudotis el. valdžios vartų paslauga junkitės tiesiogiai, [spauskite čia](#). Kitu atveju naudokite prisijungimo formą esančią žemiau.

Prisijungimas

[Užsienio piliečio registracija prisijungimui tiesiogiai](#)
[Pamiršote slaptažodį?](#)

Norėdami naudotis GPAIS turite prisijungti nurodytais būdais, jei esate [Lietuvos pilietis spauskite čia](#)
[Daugiau pagalbos rasite čia](#)

30 pav.

Prisijungus prie GPAIS matysite savo atstovaujamų subjektų sąrašą. Spauskite „Pasirinkti“ prie to subjekto, kurio apskaitą GPAIS ketinate vykdyti.

3. Atstovų valdymas

GPAIS užregistruotas ūkio subjektas gali priskirti atstovą – fizinį asmenį, kuris galės atlikti veiksmus ūkio subjekto vardu. Vienam ūkio subjektui gali būti priskirtas ne vienas atstovas.

Atkreipkite dėmesį

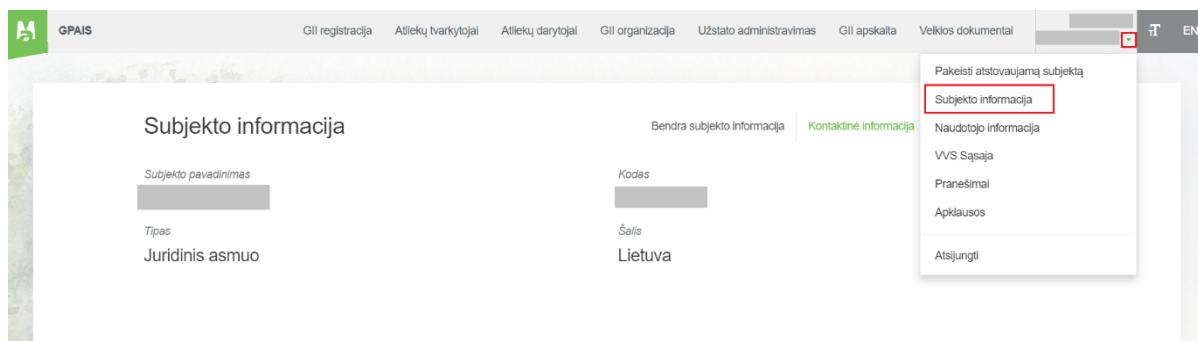
Atstovus GPAIS priskirti gali:

- *GPAIS registruoto subjekto atstovas, turintis subjekto atstovų valdytojo teisę. Subjekto atstovų valdytojo teisės įgyjamos:*
 - *užregistravus subjektą - sukūrus jo paskyrą: tuo metu automatiškai gaunamos subjekto atstovų valdytojo teisės;*
 - *kai asmenį GPAIS subjekto atstovų valdytoju paskyrė tokią teisę turintis kitas atstovas.*

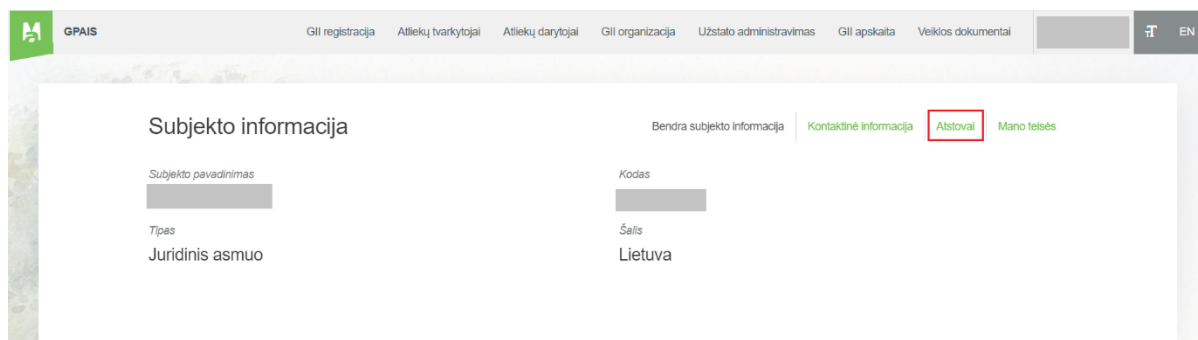
- *Vadovas, įgaliotas asmuo, galintis naudoti juridinio asmens tapatybės patvirtinimo duomenis (el. banko prisijungimą, elektroninį parašą) ir autentifikuotis, kaip "Verslo subjektas".*

Atstovo priskyrimui reikalinga informacija – fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (jeigu numatomas priskirti atstovas yra užsienietis – naudotojo vardas).

Prisijunkite prie GPAIS ir pasirinkite atstovaujama ūkio subjektą (aktuali informacija pateikiama 2 skyriuje „Prisijungimas prie GPAIS“). Pasirinkite skiltį „Subjekto informacija“ (31 pav.) ir „Atstovai“ (32 pav.).



31 pav.



32 pav.

3.1. Atstovo pridėjimas

Skiltyje „Atstovai“ galite pridėti naują atstovą, atlikdami šiuos veiksmus (33 pav.):

1. Pasirinkite atstovo tipą, nurodykite priskiriamo fizinio asmens vardą, pavardę ir asmens kodą (jeigu priskiriamas asmuo yra užsienietis – naudotojo vardą).
2. Užpildykite atstovavimo lentelę, jeigu atstovas vykdys GII apskaitą. Lentelėje pridėkite gaminių/pakuočių srautus, kuriems atstovaus pridedamas atstovas ir nurodykite atstovavimo laikotarpį.
3. Parinkite kokią rolę turės atstovas (rolės priskyrimas nėra būtinas). Galimi šie variantai:

- a. Subjekto atstovų valdytojas. Norėdami priskirti šią rolę pažymėkite „Subjekto atstovų valdytojas“ laukelį ir užpildykite atstovavimo laikotarpį, kuriuo atstovas turės šią rolę. Subjekto atstovų valdytojas turės visas teises subjekte – galės pridėti ir ištrinti subjekto atstovus, priskirti jiems teises ir pasiekti visas GPAIS skiltis.
- b. Subjekto atstovų teisių administratorius. Norėdami priskirti šią rolę pažymėkite „Subjekto atstovų teisių administratorius“ laukelį ir užpildykite atstovavimo laikotarpį, kuriuo atstovas turės šią rolę. Subjekto atstovų teisių administratorius turės šias teises subjekte – galės priskirti teises subjekto atstovams ir pasiekti visas GPAIS skiltis.

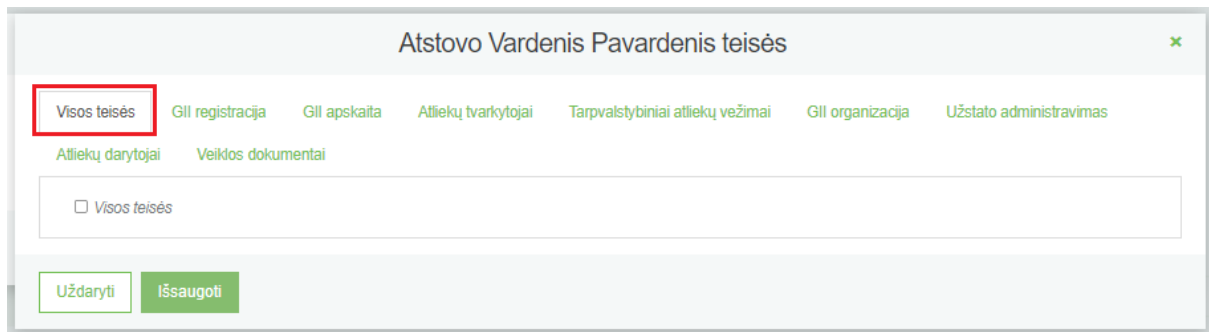
4. Spauskite mygtuką „Išsaugoti“.

33 pav.

5. Jeigu atstovui parinkote roles „Subjekto atstovų teisių administratorius“ arba „Subjekto atstovų valdytojas“, tada atstovas yra sėkmingai pridedamas. Jeigu atstovui nepažymėjote rolių, tokiu atveju atsidarys langas (34 pav.), kuriame galite parinkti pridedamiems atstovams teises. Rinkitės mygtuką „Pridėti teises“.

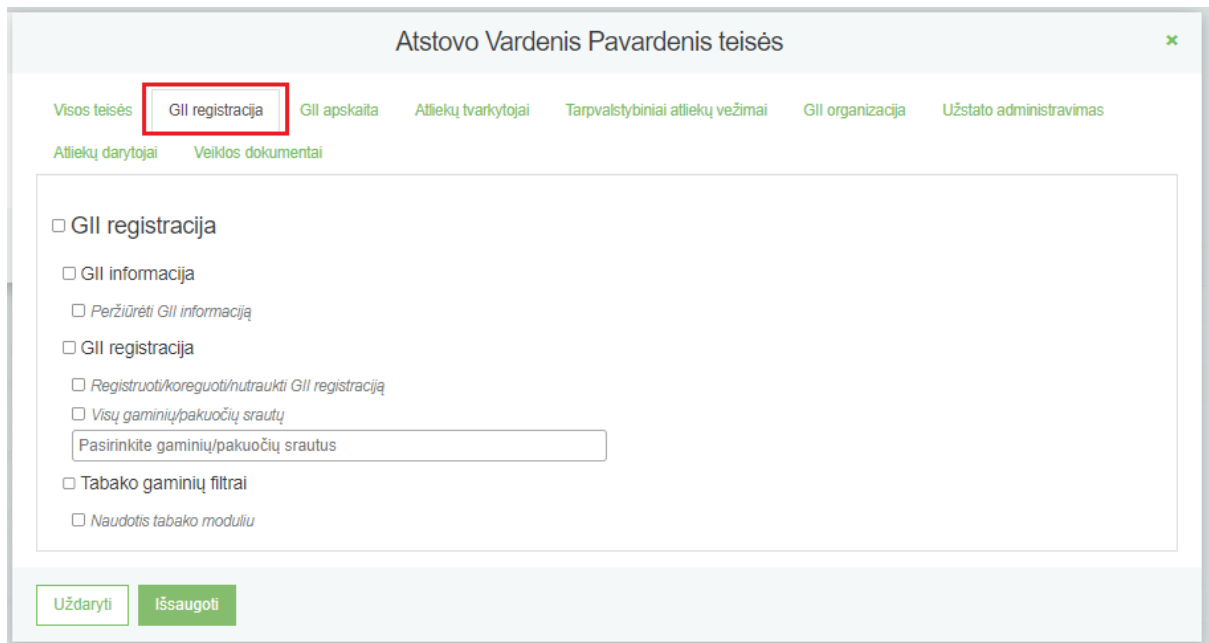
34 pav.

6. Atsidariusiame lange (35 pav.) pridėkite atstovui teises. Jeigu norite atstovui suteikti visas teises, skiltyje „Visos teisės“ pažymėkite varnelę ties „Visos teisės“ ir spauskite mygtuką „Išsaugoti“.



35 pav.

Jeigu norite atstovui suteikti tik tam tikras teises, rinkitės norimą skiltį, pažymėkite norimas suteikti teises ir spauskite mygtuką „Išsaugoti“ (36 pav.).



36 pav.

3.2. Atstovo rolių ir teisių redagavimas

Norėdami koreguoti atstovo roles arba teises, skiltyje „Atstovai“ galite pažymėti arba nuimti žymėjimą nuo laukelių „Subjekto atstovų teisių administratorius“ arba „Subjekto atstovų valdytojas“. Jeigu atstovui nėra suteikta nei viena rolė iš paminėtų, tada prie atstovo yra matomas mygtukas „Pridėti/Redaguoti teises“, kurį paspaudę galėsite pridėti arba nuimti atstovo teises (37 pav.). Teisių pridėjimas ir nuėmimas vyksta analogiškai, kaip naujo atstovo pridėjime.

Atstovo tipas: Užsienietis

Vardas: Vardenis2

Pavardė: Pavardenis2

Gaminių/pakuočių srautas*	Atstovavimo pradžios data*	Atstovavimo pabaigos data	
-- Pasirinkite --			+

Įrašų nėra

Subjekto atstovų teisių administratorius [?] Subjekto atstovų valdytojas [?]

+ -

Pridėti/Redaguoti teises

Išsaugoti

37 pav.

3.3. Atstovo panaikinimas

Skiltyje „Atstovai“ galima panaikinti priskirtą įmonės atstovą, prie nurodyto asmens pasirenkant simbolį „Pašalinti“ ir spaudžiant mygtuką „Išsaugoti“ (38 pav.).

Jeigu atstovui yra nurodyta atstovavimo data ir nuo atstovavimo pradžios yra praėję mažiau nei 5 metai, tokiu atveju atstovo panaikinti neleis.

Atstovo tipas: Užsienietis

Vardas: Vardenis2

Pavardė: Pavardenis2

Gaminių/pakuočių srautas*	Atstovavimo pradžios data*	Atstovavimo pabaigos data	
-- Pasirinkite --			+

Įrašų nėra

Subjekto atstovų teisių administratorius [?] Subjekto atstovų valdytojas [?]

+ -

Pridėti/Redaguoti teises

Išsaugoti

pav. 38

Atkreipkite dėmesį

Nepamirškite pašalinti iš darbo išeinančių darbuotojų iš atstovų skilties. Kitu atveju net ir nebedirbant įmonėje asmenys galės prisijungti prie GPAIS ir ūkio subjekto vardu atlikti veiksmus.

Rekomenduotina gauti asmens sutikimą, kad Jūs tvarkysite jo asmens duomenis, susitarti dėl asmens duomenų apsaugos. Matyti visų atstovų asmens duomenis gali atstovai, kurie turi GPAIS subjekto administratoriaus teises, todėl jeigu pasirinksite atstovui šią teisę suteikti, supažindinkite ir jį

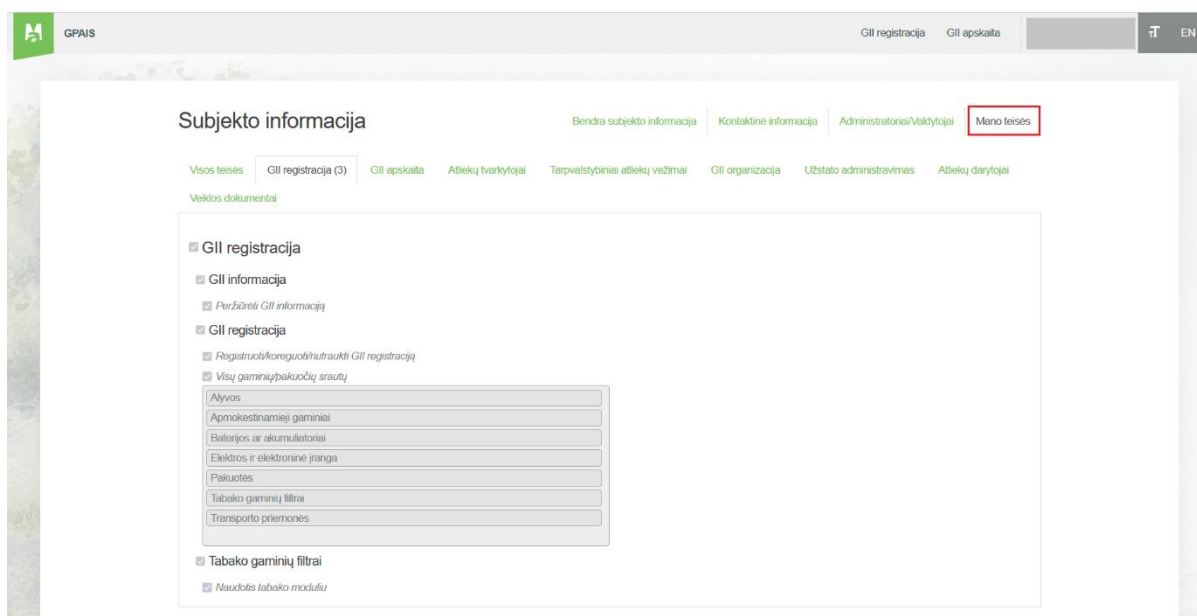
su Jūsų veikloje taikomais reikalavimais tinkamai tvarkyti ir saugoti kitų atstovų asmens duomenis. Paprastai atstovai vieni kitų asmens duomenų GPAIS matyti negali.

Svarbu!

Tik subjekto atstovų valdytojas ir subjekto atstovų teisių administratorius mato kitų ūkio subjekto atstovų duomenis (vardą, pavardę). Kiti ūkio subjekto atstovai GPAIS skiltyje "Subjekto informacija" rubrikos "Atstovai" ir jos informacijos (įskaitant asmeninius atstovų duomenis) nemato.

3.4. Mano teisių peržiūra

Skiltyje „Mano teisės“ galite peržiūrėti teises, kurios jums priskirtos subjekte (39 pav.).



39 pav.