



LEKSINOVA

AVNIS **IŠORINIO** NAUDOTOJO VADOVAS

(Vertintojai)

Turinys

1.	Prisijungimas prie sistemos AVNIS	3
1.1.	Asmeninės informacijos peržiūra	3
2.	Duomenų teikimas per AVNIS.....	5
2.1.	Tipinis pranešimo ar ataskaitos teikimo ir derinimo su Tarnyba procesas.....	5
2.1.1.	Pranešimo išsaugojimas, peržiūra ir pateikimas	5
2.1.2.	Pateikto pranešimo atšaukimas	6
2.1.3.	Pateikto pranešimo peržiūra ir grąžinimas pateikėjui (veiksmą atlieka TARNYBOS darbuotojas)	7
2.1.4.	Pakartotinio pranešimo pateikimas	9
2.1.5.	Gauto pranešimo patvirtinimas (veiksmą atlieka TARNYBOS darbuotojas)	10
2.2.	Pateikti pranešimą apie kontaktinių duomenų pasikeitimą	12
2.3.	Pateikti pranešimą apie vertinimo įmonės vadovo ir (arba) kontaktinių duomenų pasikeitimą.....	13
2.4.	Pateikti prašymą sustabdyti vertintojo pažymėjimą arba panaikinti vertintojo pažymėjimo sustabdymą	15
2.5.	Pildyti turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitą.....	17
2.6.	Pildyti vertinimo įmonės veiklos metinę ataskaitą	18
2.7.	Pranešimo apie darbo sutarties sudarymą su vertintoju pateikimas, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia esamas darbuotojas	20
2.8.	Pranešimo apie vertintojo darbo sutarties pakeitimus, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia esamas darbuotojas.....	22
2.9.	Pranešimo apie darbo sutarties sudarymą su vertintoju pateikimas, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia pats būsimas darbuotojas-vertintojas.....	23
2.10.	Pateikti pranešimą apie civilinės atsakomybės draudimą.....	24
2.11.	Įvesti vertinimo ataskaitos duomenis.....	25
2.12.	Įkelti vertinimo ataskaitų sąrašą XLSX formatu	27
3.	Dokumento įkėlimas į sistemą.....	29

1. Prisijungimas prie sistemos AVNIS

1. Naršyklėje suvedamas adresas <https://avnis.avnt.lt>, atsidariusiame lange įvedamas naudotojo vardas, slaptažodis ir spaudžiamas mygtukas [**Prisijungti**] arba spaudžiamas mygtukas [**Prisijungti per Elektroninius valdžios vartus**] jungimuisi per e.valdžios vartus.

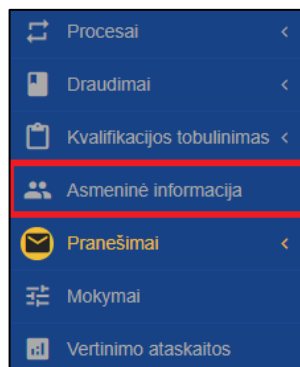


2. Sėkmingai prisijungus patenkama į gautų pranešimų langą:



1.1. Asmeninės informacijos peržiūra

1. Spaudžiamas pagrindinio meniu mygtukas [**Asmeninė informacija**].



2. Atsidariusioje asmens kortelėje pateikiami prisijungusio naudotojo asmens, kontaktiniai ir sąrašiniai duomenys:

3. Nuspaudus skirtuką [**Papildoma informacija**] pateikiama informacija apie vertintojo darbovietes – vertinimo įmones. Darboviečių pavadinimai yra aktyvios nuorodos į vertinimo įmonių korteles.

4. Skirtuke [**Pranešimai**] atvaizduojamas sąrašas pranešimų, susijusių su asmens duomenų pasikeitimais, prašymais stabdyti vertintojo pažymėjimo galiojimą ir naikinti pažymėjimo galiojimo sustabdymus.

Nr	Araslis	Periodas	Darymas	Sustymas	Pranešimo tipas	Data ir laikas	Būsena
1	Gedas		AVNT	Gedas	Prašymas panaikinti vertintojo pažymėjimo sustabdymą	2020-08-31 15:08	Pareikšta
2	Gedas		AVNT	Gedas	Prašymas sustabdyti vertintojo pažymėjimą	2020-08-31 15:08	Pareikšta
3	Gedas			admon skirni	Pranešimas apie špinio oostens kontaktų duomenų pasikeitimą	2020-08-25 13:40	Pareikšta

5. Skirtuke [**Vertinimo veiklos ataskaitos**] atvaizduojamas sąrašas vertintojo teiktų turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitų:

Pateikimo data	Periodas	Pirminė	NT vertinimų skaičius	KT vertinimų skaičius	V vertinimų skaičius	Pateikėjas asmuo
2020-08-31	2019	Taip	0	0	0	Gedas

2. Duomenų teikimas per AVNIS

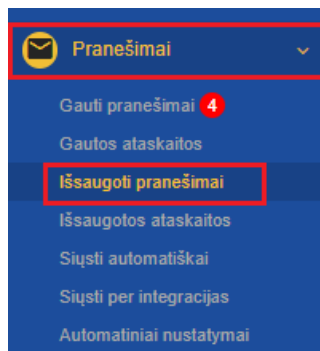
2.1. Tipinis pranešimo ar ataskaitos teikimo ir derinimo su Tarnyba procesas

1. Visus duomenis vertintojai AVNIS sistemoje Tarnybai teikia pildydami ir teikdami pranešimus. Šiame skyriuje aprašytas funkcionalumas bendras visiems pranešimo tipams, aprašyti tipiniai veiksmai kuriuos su pranešimais gali atlikti vertintojai ir Tarnybos darbuotojai. Ataskaitos teikiamos taip pat kaip ir pranešimai.

2.1.1. Pranešimo išsaugojimas, peržiūra ir pateikimas

1. Vertintojas atidaro pranešimo kūrimo formą, kaip pavyzdys šiame skyriuje pateiktas pranešimas „Vertinimo įmonės draudimas“. Užpildžius reikiamus laukus pranešimas gali būti teikiamas ir vėliau spaudžiant mygtuką **[Išsaugoti]**:

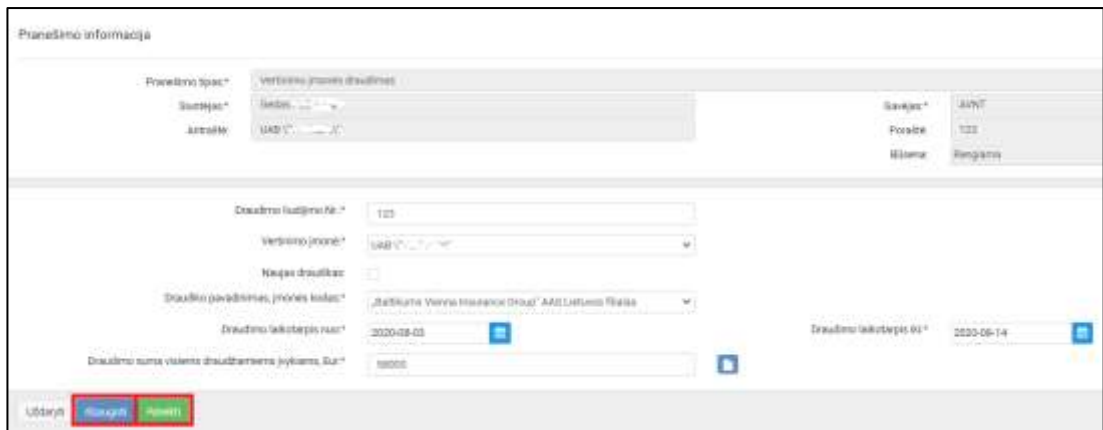
2. Išsaugotus pranešimus galima peržiūrėti pagrindiniame meniu, nuspaudus mygtuką **[Pranešimai]** ir submeniu pasirinkus **[Išsaugoti pranešimai]**:



3. Atsidariusiame sąrašė nuspaudus ant kuriamo pranešimo nuorodos bus atidarytas išsaugotas pranešimas:



- Atidarytą išsaugoto pranešimo formą toliau galima pildyti, išsaugoti arba teikti Tarnybai:

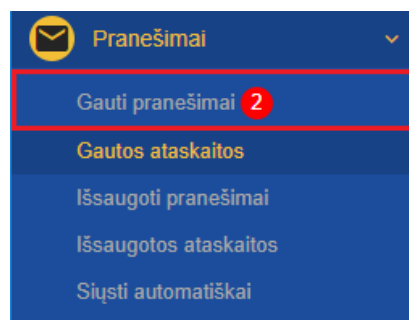


2.1.2. Pateikto pranešimo atšaukimas

- Pateiktą pranešimą galima atšaukti, kol pranešimas nėra priimtas tikrinimui Tarnybos ir jo būseną yra „Pateikta“. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Pranešimai]**:



- Išsiskleidusiame submeniu spaudžiamas mygtukas **[Gauti pranešimai]**:



- Atsidariusiame lange pasirenkamas pateiktas pranešimas:

Gauti pranešimai

Q Filtras

Nr.	Antraštė	Poraštė	Gavėjas	Siuntėjas	Pranešimo tipas	Data ir laikas	Būsena
1	UAB V...	123	AVNT	Gedas	Vertinimo įmonės draudimas	2020-08-31 16:04	Pateikta
2	Gedas		Gedas	admin admin	Ameninė vertinimo ataskaita	2020-08-31 15:50	Patvirtinta

4. Atsidariusiame lange prie pateikto pranešimo spaudžiamas mygtukas **[Peržiūrėti]**:

Vertinimo įmonės draudimas

Gedas	Išsiųstas - 2020-08-31 15:57	Būsena - Pateikta
Gedas	Išsiųstas - 2020-08-31 15:59	Būsena - Rengiamas
Gedas	Išsiųstas - 2020-08-31 16:04	Būsena - Pateikta

Antraštė - UAB V...
Poraštė - 123
Priežastis -
Aprašymas -

[Peržiūrėti]

5. Atsidariusiame pranešimo lange spaudžiamas mygtukas **[Atšaukti]**:

Pranešimo informacija

Pranešimo tipas* Vertinimo įmonės draudimas

Siuntėjas* Gedas

Antraštė* UAB V...

Gavėjas* AVNT

Poraštė* 123

Būsena* Pateikta

Išsiųstas* 2020-08-31

Draudimo klijimo Nr.* 123

Vertinimo įmonė* SWY

Neapsdraudžiamas

Draudimo pavadinimas, prems kodas* Baltiška UABing Insurance Group AKI Lietuvos filialas

Draudimo laikotarpis nuo* 2020-08-01

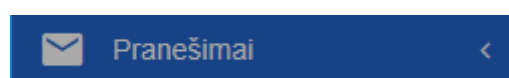
Draudimo laikotarpis iki* 2020-08-31

Draudimo suma vienu draudžiamaisi įvykiu, Eur* 1000000

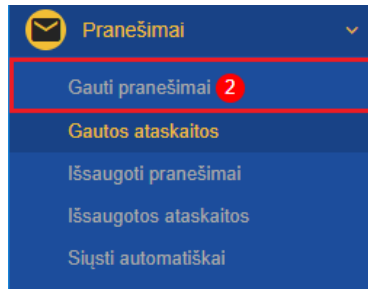
Uždaryti **[Atšaukti]**

2.1.3. Pateikto pranešimo peržiūra ir grąžinimas pateikėjui (veiksmą atlieka TARNYBOS darbuotojas)

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Pranešimai]**:



2. Išsiskleidusiam submeniui spaudžiamas mygtukas **[Gauti pranešimai]**:



3. Atsidariusiame lange pasirenkamas gautas pranešimas:

Gauti pranešimai

🔍 Filtras

Nr.	Antraštė	Poraštė	Govėjas	Siuntėjas	Pranešimo tipas	Data ir laikas	Būsena
1	UAB V...	123	AVNT	Gedas	Vertinimo įmonės draudimas	2020-08-31 15:04	Pateikta
2	Gedas		Gedas	admin admin	Aamrinė vertinimo ataskaita	2020-08-31 15:50	Patvirtinta

4. Atsidariusiame lange prie pateikto pranešimo spaudžiamas mygtukas [Peržiūrėti]:



5. Atsidariusiame pranešimo lange spaudžiamas mygtukas [Tikrinti]:

Pranešimo informacija

Pranešimo tipas* Vertinimo įmonės draudimas

Siuntėjas* Gedas Govėjas* AVNT

Antraštė* UAB V... Poraštė* 123

Siųstas* 2020-08-31 15:04 Būsena* Pateikta

Draudimo klijimo Nr.* 123

Vertinimo įmonė* UAB V...

Reikalavimai

Draudimo pavadinimas, įmonės kodas* [Baltarusų Viena Insurance Group] AS Lietuvos Filialas

Draudimo laikotarpis nuo* 2020-08-31 Draudimo laikotarpis iki* 2020-08-31

Draudimo suma, rezerva draudimams įvykiams, Eur* 3000

Užbaigti

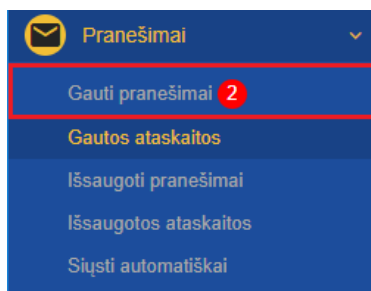
- Atidaromas patvirtinimo arba gražinimo langas, kuriame galima pažymėti konkretų lauką su nekorektiškai pateiktais ar klausimą keliančiais duomenimis ir srityje „Nustatytos tikrinimo klaidos“ kiekvienam pažymėtam objektui įvesti klausimą ar pastabą ir nuspausti mygtuką **[Gražinti]**

2.1.4. Pakartotinio pranešimo pateikimas

- Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Pranešimai]**:



- Išsiskleidusiam submeniui spaudžiamas mygtukas **[Gauti pranešimai]**:



- Atsidariusiame lange pasirenkamas gražintas pranešimas:

Nr.	Antraštė	Povėlis	Gedas	Siuntėjas	Pranešimo tipas	Data ir laikas	Būklė
1	UAB '...'	123	Gedas	admin admin	Vertinimo įmonės draudimas	2020-08-31 16:16	Gražinta
2	Gedas	Gedas	Gedas	admin admin	Aukštesnė vertinimo ataskaita	2020-08-31 15:50	Patvirtinta

- Spaudžiamas mygtukas **[Peržiūrėti]**:

Vertinimo įmonės draudimas		
Gedas	Įrašytas - 2020-09-31 15:57	SDiena - Patvirta
Gedas	Įrašytas - 2020-09-31 15:59	SDiena - Peregijama
Gedas	Įrašytas - 2020-09-31 16:04	SDiena - Patvirta
admin admin	Įrašytas - 2020-09-31 16:12	SDiena - Tvirtinama
admin admin	Įrašytas - 2020-09-31 16:16	SDiena - Grąžinta
Atvėrtė - UAB VIT		
Poreikis - 123		
Priežastis		
Aprašymas		
Pateikti		

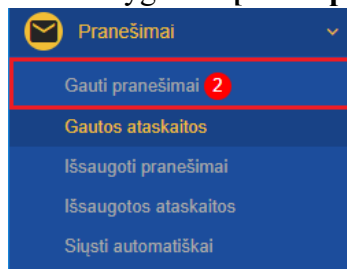
- Atsidariusiame lange koreguojami grąžinto pranešimo duomenys. Srityje „Nustatytos tikrinimo klaidos“ lentelėje pateikiamas atsakymas į komentarą ir spaudžiamas mygtukas **[Pateikti]**:

2.1.5. Gauto pranešimo patvirtinimas (veiksmą atlieka TARNYBOS darbuotojas)

- Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Pranešimai]**:



- Išsiskleidusiam submeniui spaudžiamas mygtukas **[Gauti pranešimai]**:



- Atsidariusiame lange pasirenkamas išorinio naudotojo pateiktas pranešimas:

Gauti pranešimai

Q Filtras

Nr.	Antraštė	Prašė	Gavėjas	Siuntėjas	Pranešimo tipas	Data ir laikas	Slavė
1	UAB V...	123	AVNT	Gedas	Vertinimo įmonės draudimas	2020-08-31 16:04	Patvirtinti
2	Gedas		Gedas	admin admin	Ašmeninė vertinimo ataskaita	2020-08-31 15:50	Patvirtinti

4. Atsidariusiame lange prie pateikto pranešimo spaudžiamas mygtukas **[Peržiūrėti]**:

Vertinimo įmonės draudimas

Gedas	Netulpas	2020-08-31 15:57	Slavė	Patvirtinti
Gedas	Netulpas	2020-08-31 15:58	Slavė	Patvirtinti
Gedas	Netulpas	2020-08-31 16:04	Slavė	Patvirtinti
admin admin	Netulpas	2020-08-31 15:10	Slavė	Patvirtinti
admin admin	Netulpas	2020-08-31 15:16	Slavė	Patvirtinti
Gedas	Netulpas	2020-08-31 16:02	Slavė	Patvirtinti

Antraštė: UAB V...
 Prašė: 123
 Pradžia: [Mygtukas]
 Aprašymas: [Mygtukas]

5. Atsidariusiame pranešimo lange spaudžiamas mygtukas **[Tikrinti]**:

Pranešimo informacija

Pranešimo tipas* Vertinimo įmonės draudimas

Siuntėjas* Gedas

Gavėjas* AVNT

Pradžia* 123

Slavė* Patvirtinti

Netulpas* 2020-08-31

Draudimo sąlygos Nr.* 123

Vertinimo įmonė* UAB V...

Našas draudikas

Draudimo pavadinimas, įmonės kodas* Jūratė Viena Įmonė Group/ AŠ Lietuvos Būdas

Draudimo laikotarpis nuo* 2020-08-31

Draudimo laikotarpis iki* 2020-08-31

Draudimo suma visame draudžiamame įvykiams, Eur* 2000

Uždaryti [Mygtukas]

6. Spaudžiamas mygtukas **[Patvirtinti]**:

Draudimo sąlygos Nr.* 123

Vertinimo įmonė* UAB V...

Našas draudikas

Draudimo pavadinimas, įmonės kodas* Jūratė Viena Įmonė Group/ AŠ Lietuvos Būdas

Draudimo laikotarpis nuo* 2020-08-31

Draudimo laikotarpis iki* 2020-08-31

Draudimo suma visame draudžiamame įvykiams, Eur* 2000

Uždaryti [Mygtukas] [Patvirtinti] [Mygtukas]

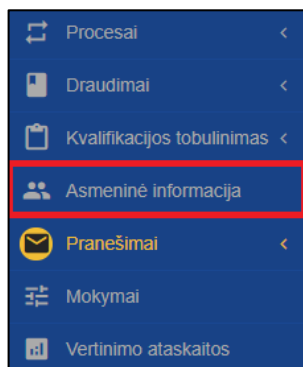
Įrašytas taisyklės klaidas

Autoris	Laikas	Klaidos tipas	Klaidos komentaras	Atsakyto komentaras
admin	2020-08-31 16:04	reikalingi reikšmingi laiko tarpai		patvirtinta
admin	2020-08-31 16:04	reikalinga draudimo suma		patvirtinta

Po patvirtinimo pranešimo duomenys išsaugomi AVNIS sistemoje.

2.2. Pateikti pranešimą apie kontaktinių duomenų pasikeitimą

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas [**Asmeninė informacija**]:



2. Atsidariusiame lange naudotojas spaudžia mygtuką [**Pranešimas apie pasikeitusius duomenis**]:



3. Atsidariusioje formoje naudotojui pateikiama neredaguojama informacija apie pranešimą (pranešimo tema, siuntėjas, pranešimo būseną). Asmens duomenys turi būti patikrinti GR, spaudžiamas mygtukas [**Tikrinti GR**].

A screenshot of a web form titled 'Pranešimo tipas - Bendroji informacija'. It contains several input fields: 'Asmens kodas:*' (30609080204), 'Vardas:*' (Vardenis), 'Pavardė:*' (Pavardenis), 'Mob. telefonas:' (1000), 'Telefonas:' ((8 37) 725852), 'Faksas:' ((8 37) 725851), 'El. pašto adresas:*' (test486457876@test.it), and 'Adresas:' (Adresas). A red rectangle highlights a blue button labeled 'Tikrinti GR' located between the 'Asmens kodas' and 'Faksas' fields. At the bottom left is a green 'Patvirtinti' button and at the bottom right is a grey 'Uždaryti' button.

4. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas [**Perkelti**]

Paieškos Gyventojų registre rezultatas

Asmens tipas: Fizinis asmuo
 asmens kodas: 1234567890
 Vardas: Vardenis
 Pavardė: Pavardenis
 Gimimo data: 2019-08-08
 Valstybė: Tokelau

Atšaukti **Perkelti**

- Iš GR gautais duomenimis užpildomi laukai, paredagavus kitus duomenų laukus, spaudžiamas mygtukas **[Pateikti]**:

Pranešimo tipas - Bendroji informacija

Asmens kodas*: 30609080204
 Vardas*: Vardenis
 Pavardė*: Pavardenis
 Mob. telefonas: 1000
 Telefonas: (8 37) 725852

Faksas: (8 37) 725851
 El. pašto adresas*: test1486457876@test.lt
 Adresas: [Naujas Adresas](#)

Uždaryti Išsaugoti **Pateikti**

2.3. Pateikti pranešimą apie vertinimo įmonės vadovo ir (arba) kontaktinių duomenų pasikeitimą

- Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Asmeninė informacija]**:

- Procesai <
- Draudimai <
- Kvalifikacijos tobulinimas <
- Asmeninė informacija**
- Pranešimai <
- Mokymai
- Vertinimo ataskaitos

- Išsiskleidusiam lange pasirenkamas skirtukas **[Papildoma informacija]**:

Pagrindinė informacija **Papildoma informacija** Pranešimas Vertinimo veiklos ataskaitos

Bendroji informacija

Asmens kodas: [input type="text"] Faksas: [input type="text"]
 Vardas: Gedas El. pašto adresas: gedas.p@[input type="text"]
 Pavardė: [input type="text"] Adresas: namų g. 12-5, Gyvenvietė
 Naudotojo vardas: [input type="text"] Pastabos: [input type="text"]
 Mob. telefonas: [input type="text"]
 Telefonas: [input type="text"]

Pranešimas apie pasikeitimus duomenis

► Nekilnojamo turto vertinimas
 ► Nekilnojamo turto vertinimų asistentas

3. Atsidariusiame lange spaudžiama ant vertinimo įmonės pavadinimo, kurios kontaktinius duomenis planuojama keisti:

Pranešti apie naują vertinimo įmonę:

UAB V...

► Vertintojai

Vardas	Pavardė	Kvalifikacija
Gedas	[input type="text"]	Vertintojas
Vilius	[input type="text"]	Vertintojas

► Vertintojai

Vardas	Pavardė	Kvalifikacija
--------	---------	---------------

4. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas [Naujas pranešimas]:

Pagrindinė informacija **Papildoma informacija** Vertinimo veiklos ataskaitos Vertinimo ataskaitų įkėlimas

Bendroji informacija

Įmonės kodas: [input type="text"] Faksas: [input type="text"]
 Įmonės pavadinimas: UAB V... El. pašto adresas: [input type="text"]
 Vadovas: [input type="text"] Adresas: [input type="text"]
 Telefonas: [input type="text"] Pastabos: [input type="text"]
 Interneto svetainės adresas: [input type="text"]

Naujas pranešimas

5. Atsidariusioje formoje spaudžiamas mygtukas [Tikrinti JAR]:

Pranešimo tipas - Bendroji informacija

Įmonės kodas: Tikrinti JAR

Įmonės pavadinimas: UAB "TESTAS"

Vadovas:

Telefonas:

Mob. telefonas:

Uždaryti Išsaugoti **Pateikti**

6. Atsidariusiame lange sužymimi iš JAR gauti duomenys, kuriuos norima perkelti į vertinimo įmonės kortelę ir spaudžiamas mygtukas **[Perkelti]**:

Paieškos Juridinių asmenų registre rezultatas

Įmonės pavadinimas: UAB "TESTAS"

Kodas: 2626814

Adresas: Įmonės UAB "TESTAS" adresas

Kontaktiniai duomenys:

Telefonas: 852779817

Faksas: 852779831

Mob. telefonas: 869844376

El. pašto adresas: info@t.lt

Interneto svetainės adresas: www.TESTAS.lt

Įmonės rūšies kodas: 31

Išėjimo data: 1998-04-15

LegalStatus: 0

Vėklos kodas: 820100

Vadovas: Vardenis Pavardenis

Atsaukti **Perkelti**

7. Atsidariusiame lange įvedami norimi duomenys, kurie nebuvo perkelti iš JAR ir spaudžiamas mygtukas **[Pateikti]**:

Pranešimo tipas - Bendroji informacija

Įmonės kodas:

Įmonės pavadinimas: UAB "TESTAS"

Vadovas: Vardenis Pavardenis

Telefonas: 852779817

Mob. telefonas: 869844376

Faksas: 852779831

El. pašto adresas: info@t.lt

Adresas: Įmonės UAB

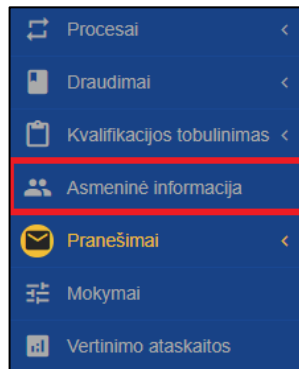
Paštabo:

Interneto svetainės adresas: www.TESTAS.lt

Uždaryti Išsaugoti **Pateikti**

2.4. Pateikti prašymą sustabdyti vertintojo pažymėjimą arba panaikinti vertintojo pažymėjimo sustabdymą

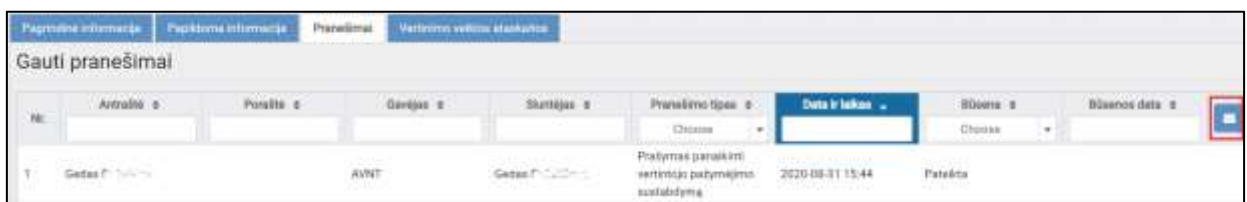
1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas [Asmeninė informacija]:



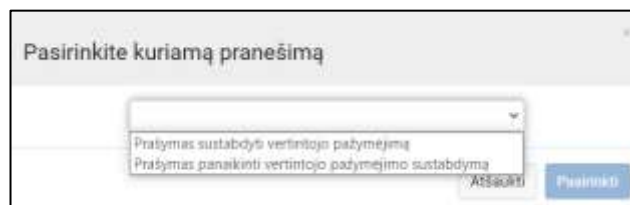
2. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas [Pranešimai]:



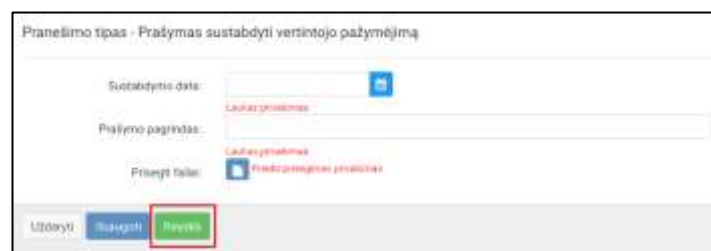
3. Atsidariusiame lange spaudžiamas naujo pranešimo kūrimo langas



4. Pasirenkamas pranešimo tipas „Prašymas sustabdyti vertintojo pažymėjimą“ arba „Prašymas panaikinti vertintojo pažymėjimo sustabdymą“ ir spaudžiamas mygtukas [Pasirinkti]:

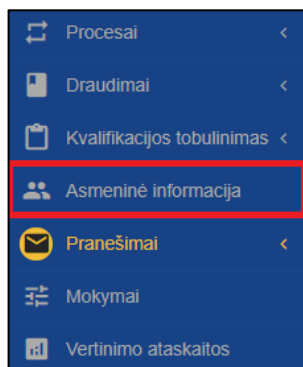


5. Atsidariusioje pranešimo formoje užpildomi reikiami duomenys ir spaudžiamas mygtukas [Pateikti]:



2.5. Pildyti turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitą

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas [**Asmeninė informacija**]:



2. Išsiskleidusiam lange pasirenkamas skirtukas [**Vertinimo veiklos ataskaitos**]:

A screenshot of a web form with several tabs: 'Pagrindinė informacija', 'Papildoma informacija', 'Pranešimai', and 'Vertinimo veiklos ataskaitos' (highlighted with a red box). The form contains fields for 'Asmens kodas', 'Vardas', 'Pavardė', 'Naudotojo vardas', 'Mob. telefonas', 'Telefonas', 'Faksas', 'El. pašto adresas', 'Adresas', and 'Pastabos'. A blue button at the bottom says 'Pranešimas apie pasikeitimus duomenis'. Below the form are two radio buttons: 'Nekintojamo turto vertintojas' and 'Kintojamo turto vertinimo asistentas'.

3. Atsidariusiame lange spaudžiamas naujos ataskaitos kūrimo mygtukas:

A screenshot of the 'Vertinimo veiklos ataskaitos' form. It shows a table with columns: 'Pateikimo data', 'Periodas', 'Pirminė', 'NT vertinimų skaičius', 'KT vertinimų skaičius', 'V vertinimų skaičius', and 'Pateikęs asmuo'. The first row contains the values: '2020-08-31', '2019', 'Taip', '0', '0', '0', and 'Gedas'. A blue button with a plus sign is highlighted with a red box in the top right corner. At the bottom right, it says 'iš viso: 1'.

4. Atsidariusiame lange pildomi ataskaitos duomenys ir spaudžiamas mygtukas [**Pateikti**], toliau vyksta tipinis pateikto pranešimo derinimo su tarnyba procesas:

Atliktų turto arba verslo vertinimų (toliau – vertinimų) skaičius

Et. Nr.	Turto arba verslo vertinimo įmonės, kurioje atlikti vertinimai, pavadinimas*	Vertinimo sritys	Vertinimų skaičius
1	2	3	4
1	Valstyje įmonė	neišsijungęs turtas	10
		išsijungęs turtas	11
		verslas	12
+ Valstyje įmonė		- Valstyje įmonė	
		Iš viso:	33
		Iš jų:	
		neišsijungęs turtas	10
		išsijungęs turtas	11
		verslas	12

* Pildoma, jeigu vertinimo vertinimų atliktu objektams pagal darbo sutartį vertinimo įmonėje ar iššalinus vertinimo įmonės savininkas arba šios sutartį narys.

Vertintojo kvalifikacijos kėlimas

Et. Nr.	Reikšmės pavadinimas (kvalifikacijos kėlimo kursai, seminarai arba konferencijos)	data	tema	Kvalifikacijos kėlimo kursai, seminarai arba konferencija organizatorius	buvo ne vykdomasis * kvalifikacijos kėlimo kursai, seminarai arba konferencija	pranešimas arba paslaptis
1	Seminaras	2016-01-21	tema	U) Vilniaus Žemdirbių darbo rinkos mokymo centras	33	

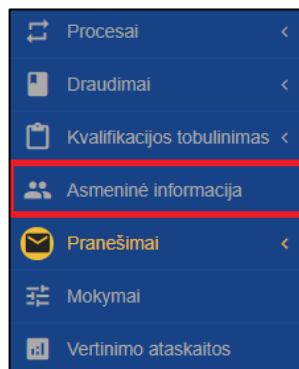
* Vėlybų skaičius nurodomas atskleidžiantis atskleidžiantis, sveikatos skaičius.

Gedas T.
(sveikatos vardas, pavardė)

Lidėnys

2.6. Pildyti vertinimo įmonės veiklos metinę ataskaitą

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Asmeninė informacija]**:



2. Išsiskleidusiam lange pasirenkamas skirtukas **[Papildoma informacija]**:

Pagrindinė informacija **Papildoma informacija** Pranešimai Vertinimo veiklos ataskaitos

Bendroji informacija

Asmens kodas: [input type="text"] Palkas: [input type="text"]

Vardas: Gedas El. pašto adresas: gedas.p [input type="text"]

Pavardė: [input type="text"] Adresas: namų g. 12-5, Gyvenvietė

Naudotojo vardas: [input type="text"] Pastabas: [input type="text"]

Mobi. telefonas: [input type="text"]

Telefonas: [input type="text"]

► Išsiskleidusio turto vertintojas

► Išsiskleidusio turto vertinimo asistentas

3. Atsidariusiame lange spaudžiama ant vertinimo įmonės pavadinimo, už kurią ketinama teikti ataskaitą:



4. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas [Vertinimo veiklos ataskaitos]:



5. Atsidariusiame lange spaudžiamas naujos ataskaitos kūrimo mygtukas:



6. Atsidariusiame lange pildomi ataskaitos duomenys ir spaudžiamas mygtukas [Pateikti], toliau vyksta tipinis pateikto pranešimo derinimo su Tarnyba procesas:

3. ATLIKTI TURTO IR (ARBA) VERSLO VERTINIMAI

Vertinimo aršlis	Atliktų vertinimų (parengtų turto vertinimo ataskaitų) skaičius
Nekilnojamasis turtas	45
Kilnojamasis turtas	45
Verslas	4
Iš viso:	94

4. INFORMACIJA APIE PAJAMAS

Pajamos iš turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ataskaitinamas metais buvo:

Vertinimo aršlis	Pajamos, Eur
Nekilnojamasis turtas	5000.00
Kilnojamasis turtas	8000.00
Verslas	9000.00
Iš viso:	22000.00

PRIDEDAMA:

- Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo poliso kopija, (spų skaičius)
- Kiti dokumentai (jeigu pateikiami), (spų skaičius)

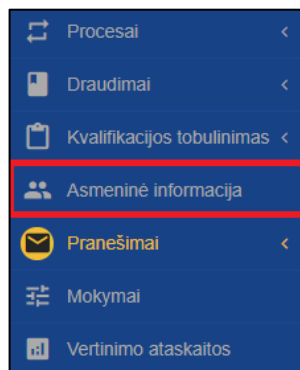
Gedas (vardas, pavardė)

(asmens, turto ir (arba) verslo vertinimo aršlis, pareigis)

Uždaryti Išsugroti **Pasiekti**

2.7. Pranešimo apie darbo sutarties sudarymą su vertintoju pateikimas, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia esamas darbuotojas

1. Spaudžiamas pagrindinio meniu mygtukas [**Asmeninė informacija**].



2. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas „Papildoma informacija“. Jei asmuo yra tam tikros vertinimo įmonės darbuotojas, įmonė ir jos darbuotojai matomi lange [**Papildoma informacija**]. Sąrašė spaudžiamas pranešimo apie naują darbuotoją (vertintoją) kūrimo mygtukas:

Pranešti apie naują vertinimo įmonę

UAB V... ..

Vertintojai

Vardas	Pavardė	Kvalifikacija	Sutarties Nr.	Dirba nuo	Dirba iki
Gedas	...	Vertintojas			
Vilija	...	Vertintojas	xxxxxxx12354	2020-06-17	

UAB V... ..

Vertintojai

Vardas	Pavardė	Kvalifikacija	Sutarties Nr.	Dirba nuo	Dirba iki
Augustas	...	Vertintojas			
Gedas	...	Vertintojas			

- Atsidariusiame lange į laukelį „Asmens kodas“ įvedamas naujo darbuotojo (vertintojo) asmens kodas ir spaudžiamas mygtukas **[Ieškoti]**:

Pranešimo tipas - Pranešimas apie naują vertintojų darbo sutartį

Asmens kodas: **[Ieškoti]**

[Pateikti]

[Uždaryti] **[Naujas]** **[Patvirtinti]**

- Sistemai pagal asmens kodą suradus vertintoją, pateikiami jo duomenys ir spaudžiamas mygtukas **[Patvirtinti]**.

Pranešimo tipas - Pranešimas apie naują vertintojų darbo sutartį

Asmens kodas: **[Ieškoti]**

Asmens kodas: 123456789

Vardas: Gedas

Pavardė: ...

Srauto Nr.: NTTVA A 001752; KTTVA A 001756; VTVA A 001775

Darbdavys: UAB V... ..

[Patvirtinti]

[Uždaryti] **[Naujas]** **[Patvirtinti]**

- Pranešimo formoje nurodoma asmens įdarbinimo data ir spaudžiamas mygtukas **[Pateikti]**.

Pranešimo tipas - Pranešimas apie naują vertintojų darbo sutartį

Asmens kodas: 123456789

Vardas: Gedas

Pavardė: ...

Srauto Nr.: NTTVA A 001752; KTTVA A 001756; VTVA A 001775

Darbdavys: UAB V... ..

Dirba nuo: **[Ieškoti]**

Dirba iki: **[Ieškoti]**

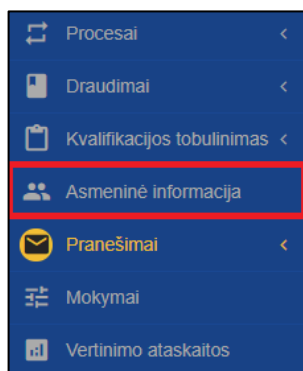
Sutarties Nr.:

[Pateikti]

[Uždaryti] **[Naujas]** **[Patvirtinti]**

2.8. Pranešimo apie vertintojo darbo sutarties pakeitimus, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia esamas darbuotojas

1. Spaudžiamas pagrindinio meniu mygtukas [**Asmeninė informacija**].



2. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas „**Papildoma informacija**“. Jeigu asmuo yra tam tikros vertinimo įmonės darbuotojas, įmonė ir jos darbuotojai matomi lange [**Papildoma informacija**]. Sąraše spaudžiamas pranešimo apie esamo darbuotojo duomenų pasikeitimus mygtukas:



The screenshot shows a web interface with a table of employees. The table has columns: 'Vardas', 'Pavardė', 'Kvalifikacija', 'Sutarties Nr.', 'Dirba nuo', and 'Dirba iki'. There are two sections of the table, each with a '+' icon to the left. The first section contains two rows: 'Gedas' and 'Vilma'. The second section contains two rows: 'Augustas' and 'Gedas'. Each row has a blue button with a white icon on the right side, which is highlighted with a red rectangle in the original image.

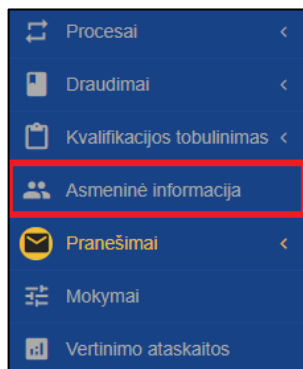
3. Pranešimo formoje pakoreguojami reikalingi darbuotojo duomenys (pvz. informacija apie darbo sutarties pabaigą – „Dirba iki:“ įvedimas) ir spaudžiamas mygtukas [**Pateikti**].



The screenshot shows a form titled 'Pranešimo tipas - Pranešimas apie vertintojų darbo sutarties pakeitimus'. The form contains several fields: 'Asmens kodas', 'Vardas: Augustas', 'Pavardė', 'Sąrašo Nr.', 'Darbdavys: UAB VY', 'Dirba nuo: 2020-08-01', 'Dirba iki:', and 'Sutarties Nr.'. The 'Dirba iki:' field is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Užtiaryti', 'Saugoti', and 'Pateikti'.

2.9. Pranešimo apie darbo sutarties sudarymą su vertintoju pateikimas, kai darbdavys yra vertinimo įmonė, o pranešimą teikia pats būsimas darbuotojas-vertintojas

1. Spaudžiamas pagrindinio meniu mygtukas [**Asmeninė informacija**].



2. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas „Papildoma informacija“. Spaudžiamas pranešimo apie pradėtą darbą naujoje vertinimo įmonėje kūrimo mygtukas:



3. Atsidariusiame lange į laukelį „Įmonės kodas“ įvedamas vertinimo įmonės, apie įsidarbinimą kurioje praneša vertintojas, kodas ir spaudžiamas mygtukas [**Ieškoti**]:



4. Sistemai pagal įmonės kodą suradus vertinimo įmonę, pateikiami jos duomenys ir spaudžiamas mygtukas [**Patvirtinti**].

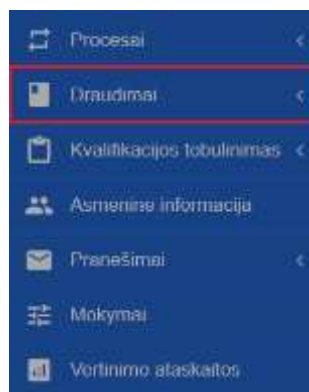


5. Pranešimo formoje nurodoma asmens įsidarbinimo data, sutarties numeris ir spaudžiamas mygtukas **[Pateikti]**:

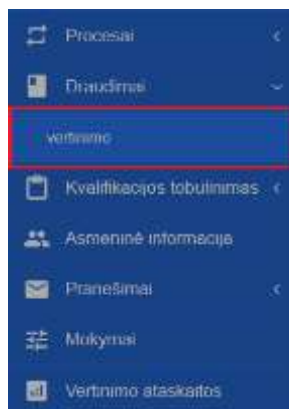


2.10. *Pateikti pranešimą apie civilinės atsakomybės draudimą*

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas **[Draudimai]**:



2. Išsiskleidusiam submeniui spaudžiamas mygtukas **[Vertinimo]**:



3. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas su vokelio piktograma:

Vertinimo įmonių draudimo polisiai

Nr.	Įmonė g	Poliso Nr. g	Draudikas g	Nuo g	iki g	Suma g	Valuta	
1	UAB 'V...'	PCAD 0161	UAB 'VETA draudimas'	2011-01-18	2012-01-17	100000	LTL	
2	UAB 'V...'	LII Nr. 9541E	AB 'Lietuvos draudimas'	2011-07-25	2012-07-24	30000	LTL	
3	UAB 'V...'	PCAD 0331	'VETA Insurance Company' SE Filialas Lietuvoje	2016-01-18	2017-01-17	87000	EUR	

4. Atsidariusiame lange pasirenkama vertinimo įmonė už kurią teikiamas pranešimas apie civilinės atsakomybės draudimą, užpildomi kiti draudimo duomenys ir spaudžiamas mygtukas „Pateikti“:

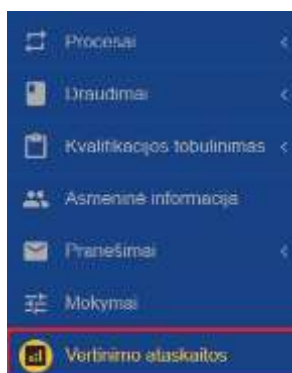
Forma su laukeliais ir mygtukais:

- Draudimo liudijimo Nr.*
- Vertinimo įmonė.*
- Naujas draudikas.
- Draudiko pavadinimas, įmonės kodas.*
- Draudimo laikotarpis nuo.*
- Draudimo suma visiem draudžiamiesiems įvykiams, Eur.*
- Draudimo laikotarpis iki.*

Mygtukai: Uždaryti, Išsaugoti, Pateikti

2.11. Įvesti vertinimo ataskaitos duomenis

1. Pagrindiniame meniu spaudžiamas mygtukas [Vertinimo ataskaitos]:



2. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas naujos vertinimo ataskaitos įvedimui:

Nr.	Vertinimo įmone	Vertintojas	Užsakymas	Nr.	Objektas
No records found					

3. Atsidariusiame lange suvedami privalomi vertinimo ataskaitos duomenys ir spaudžiamas mygtukas **[Išsaugoti]**:

Ataskaita

Ataskaitos surašymo data:

Ataskaitos numeris:

Pavadinimas:

Vertinimo tikslas: Pasirinkti

Vertinimo atvejis:

Užsakymas:

Vertinimo įmone:

Vertintojas:

Vertintojo asistentas:

Vertinimo objektai

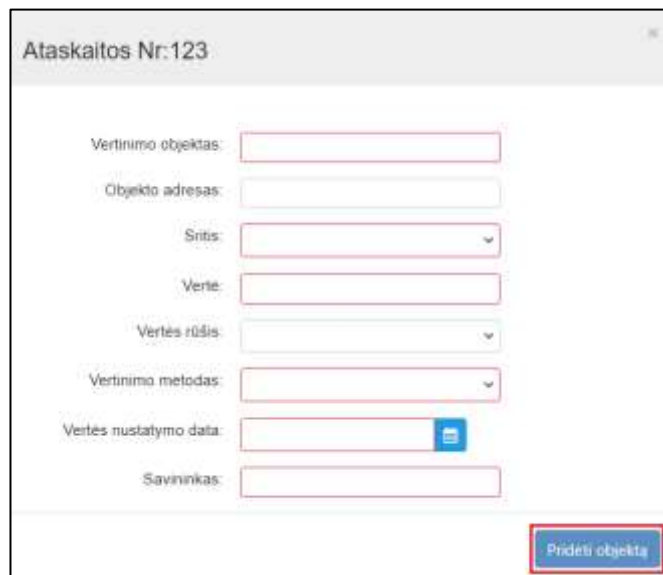
Nr.	Vertinimo objektas	Adresas	Sritis	Vertė
No records found				

Ataskaitų sąrašas

4. Sėkmingai išsaugojus ataskaitos duomenis spaudžiamas mygtukas vertinimo ataskaitos objektų duomenų įvedimui:

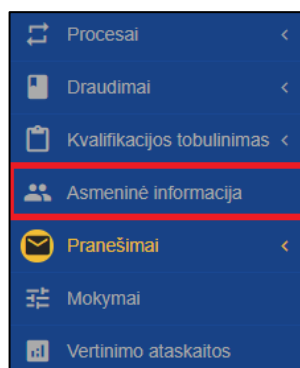


5. Atsidariusiame lange užpildomi vertinto objekto duomenys ir spaudžiamas mygtukas **[Pridėti objektą]**. Kartojant šį veiksmą gali būti sukuriamas reikiamas vertintų objektų kiekis.



2.12. *Jkelti vertinimo ataskaitų sąrašą XLSX formatu*

1. Spaudžiamas pagrindinio meniu mygtukas **[Asmeninė informacija]**.



2. Išsiskleidusiam lange pasirenkamas skirtukas [Papildoma informacija]:

3. Atsidariusiame lange spaudžiama ant vertinimo įmonės pavadinimo, kurios vertinimo ataskaitų sąrašas bus įkeliamas:

4. Atsidariusiame lange pasirenkamas skirtukas [Vertinimo ataskaitų įkėlimas]:

5. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas [Pasirinkti] ir kompiuteryje parenkamas paruoštas xlsx formato failas su atliktų vertinimų duomenimis:

Pagrindinė informacija	Papildoma informacija	Vertinimo veiklos ataskaitos	Vertinimo ataskaitų įkėlimas
Importavimo data:	2020-08-31		
Pateikęs naudotojas (Vardas pavardė):	Gedas		
Failas:			
			<input type="button" value="+ Pasirinkti"/> <input type="button" value="Įkelti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>

Privaloma paruošto įkėlimui failo struktūra ir duomenys:

Etichetė	Ataskaitos surašymo data	Ataskaitos Nr.	Vertintoja, atlikusio vertinimą, asmens kodas	Vertinimo kritis	Vertinimo objekto pavadinimas	Vertinimo objekto adresas	Vertinimo užsakovo vardas ir pavardė arba pavadinimas	Vertinimo tikslas	Vertės dydis	Vertės pagrindas
1.	2020-01-11	VÅ-123-01	123456789	Nekilnojamas turtas	Butas	Pirmojo g. 1, Miestas	Vardas Pavardė	Įkėlimas	20000	Rinkos vertė
Privalomas sąlygos:										
Privalomas	Privalomas	Privalomas	Privalomas	Privalomas	Privalomas	Neprivalomas	Privalomas	Privalomas	Privalomas	Privalomas
Pranešama apie klaidą ir įkėlimas nutraukiamas, jeigu AVNIS sistemoje jau yra vertinimo įrašas, kurio duomenis įkėlimas ataskaita su ta pačia surašymo data ir numeriu	Pranešama apie klaidą ir įkėlimas nutraukiamas, jeigu AVNIS sistemoje jau yra vertinimo įrašas, kurio duomenis įkėlimas ataskaita su ta pačia surašymo data ir numeriu	Pranešama apie klaidą ir įkėlimas nutraukiamas, jeigu AVNIS nerandamas vertinimo su įvestu asmens kodu.	Pranešama apie klaidą ir įkėlimas nutraukiamas, jeigu Vertinimo krities stulpelyje aptinkama ne viena iš reikšmių nurodytų žemiau.							Pranešama apie klaidą ir įkėlimas nutraukiamas, jeigu vertės dydis stulpelyje nėra sveikasis skaičius
				Nekilnojamas turtas				Rekomenduojamos reikšmės:		Rekomenduojamos reikšmės:
				Kilnojamas turtas				Įkėlimo		rinkos vertė
				Veršias				Nuosavybės teisės perleidimo		absoliuti vertė
				Nekilnojamas ir kilnojamas turtas				finansinių ataskaitų sudarymo		investicinė vertė
				Nekilnojamas turtas ir veršias				apmokėjimo		naudojimo vertė
				Kilnojamas turtas ir veršias				draudimo		lėšingą vertė
				Nekilnojamas, kilnojamas turtas ir veršias				nuodolių nustatymo		sinteginė vertė
								KH: tikslas – (rašyti)		likvidacinė vertė
										skroji vertė
										kita vertė – (rašyti)

6. Pasirinkus kompiuteryje esamą failą spaudžiamas mygtukas **[Įkelti]**. Naudotojas informuojamas apie sėkmingai įkeltus duomenis arba pranešama apie klaidą nurodant kurioje xlsx failo eilutėje duomenys neįkelti:

Pagrindinė informacija	Papildoma informacija	Vertinimo veiklos ataskaitos	Vertinimo ataskaitų įkėlimas
Importavimo data:	2020-08-31		
Pateikęs naudotojas (Vardas pavardė):	Gedas		
Failas:			
			<input type="button" value="+ Pasirinkti"/> <input type="button" value="Įkelti"/> <input type="button" value="Atšaukti"/>
			Įmonės X 2019m. vertinimų ataskaitų sąrašas.xlsx 9.284 KB <input type="button" value="✖"/>

3. Dokumentų įkėlimas į sistemą

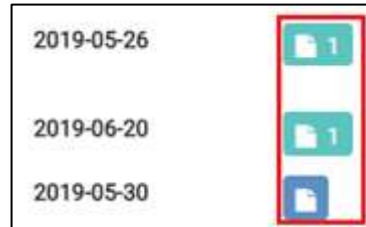
1. Dokumentai (priedai) gali būti įkeliami įvairiose sistemos formose spaudžiant mygtuką žymintį dokumento (priedo) įkėlimą ar peržiūrą:



2. Jeigu tam tikroje formos vietoje jau yra prisegtų dokumentų (priedų) dokumento įkėlimo mygtuke atvaizduojamas prisegtų dokumentų (priedų) kiekis:



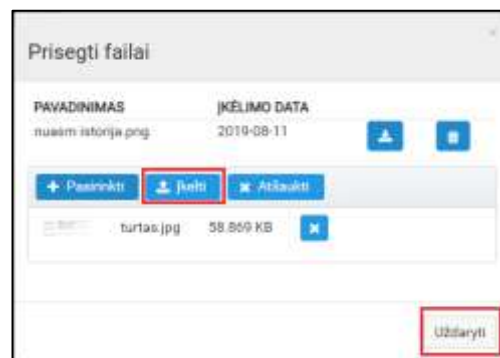
3. Norint prisegti dokumentą, spaudžiamas dokumento įkėlimo ar peržiūros mygtukas:



4. Atsidariusiame lange spaudžiamas mygtukas **[Pasirinkti]** ir nurodomas naudotojo kompiuteryje esantis failas ir spaudžiamas mygtukas Atidaryti (Open).







5. Nurodžius pridedamus failus spaudžiamas mygtukas **[Įkelti]** ir mygtukas **[Uždaryti]**:



6. Norint peržiūrėti prisegtus dokumentus, spaudžiamas dokumento įkėlimo ar peržiūros mygtukas ir atsidariusiame lange prie reikiamo dokumento spaudžiamas dokumento atsisiuntimo mygtukas:

Prisegti failai

PAVADINIMAS	ĪKĒLIMO DATA		
nuasem ratorija.png	2019-08-11		
turtas.pg	2019-08-11		

+ Pievienot   

Uzdaryt