



EIROPAS KOMISIJA

Konkurences ģD

Politika un stratēģija

Valsts atbalsta politika un stratēģija

Piešķirumu pārredzamības modulis

Lietotāja rokasgrāmata

Atjauninātā versija – Marts 2025

Satura rādītājs

1.	Piešķirēju iestāžu un biroju struktūra	3
1.1.	Levads	3
1.2.	Biroju pārvaldība	3
1.3.	Valsts birojs	5
1.4.	Reģionālais birojs	5
1.5.	Nozares birojs	7
1.6.	Piešķirējas iestādes birojs	9
2.	Lietotāju pārvaldība	12
2.1.	Lietotāju izveide	12
2.2.	Esoša lietotāja/administratora uzdevumu maiņa	15
2.3.	Atspējot/iespējot vai dzēst administratorus vai lietotājus	16
2.4.	Iespējot/atspējot	17
2.5.	Dzēst	17
2.6.	Lietotāja pārsūtīšana	18
2.7.	Izvēlēties pašreizējo profilu	19
2.8.	Rediģēt manu profilu	20
3.	PPM mājaslapa un galvenie iestatījumi	25
4.	Atbalsta piešķirumu pārvaldība	28
4.1.	Levads	28
4.2.	Ievadīt informāciju par atbalsta piešķirumu	32
4.3.	Skatīt/rediģēt ierakstu par atbalsta piešķirumu	40
4.4.	Iekļaut atbalsta piešķirumu	44
4.5.	Atbalsta piešķiruma revīzija	45
4.6.	Apstiprināt atbalsta piešķirumu	48
4.7.	Ievadīt un apstiprināt atbalsta piešķirumus, izmantojot lielapjoma augšupielādi	49
4.8.	Atbalsta piešķirumu publicēšana, izmantojot mašīnas-mašīnas (M2M) saskarni	51
4.9.	Mainīt jau publicētu atbalsta piešķirumu	51
4.9.1.	Mainīt pa vienam	51
4.9.2.	Lielapjoma rediģēšana	52
4.10.	Atbloķēt atbalsta piešķirumu	55
4.11.	Meklēt atbalsta piešķirumu	57
5.	Brīdināšanas sistēma	59
	I pielikums. Lietotāja tiesības	62

1. Piešķirēju iestāžu un biroju struktūra

1.1. Ievads

Piešķirēju iestāžu (PI) institucionālā struktūra un kompetence atspoguļo valstu dažādo pieeju jautājumā par valsts atbalsta kontroli, proti, dažās dalībvalstīs nav centralizētas valsts atbalsta funkcijas, savukārt citās valsts atbalsta politikas kontrole ir ļoti centralizēta. Katra biroja un katras piešķirējas iestādes loma dažādās dalībvalstīs var būt būtiski atšķirīga arī attiecībā uz tādas informācijas paziņošanu un apstiprināšanu, kas ir jāpublicē saskaņā ar pārredzamības prasībām.

Tāpēc ar Piešķirumu pārredzamības moduli (PPM) tiek īstenota elastīga piešķirēju iestāžu un lietotāju pārvaldības sistēma, kas var atspoguļot institucionālo struktūru lielo dažādību. Dalībvalstis pilnībā atbild par savas lietotāju pārvaldības sistēmas definēšanu un pielāgošanu, lai tā atspoguļotu šo valstu institucionālo struktūru. Eiropas Komisijas uzdevums aprobežojas tikai ar valsts biroja un valsts administratora izveidi katrai dalībvalstij.

1.2. Biroju pārvaldība

Pamatā ir četri biroju līmeņi:

(1) valsts birojs ir dalībvalsts galvenais birojs, un to vada valsts administrators. Katram valsts birojam var būt:

- *vairākas pakārtotas piešķirējas iestādes, un katru šādu piešķirēju iestādi vadīs tās piešķirējas iestādes administrators¹; vairāki pakārtoti reģionālie biroji, un katru šādu reģionālo biroju vadīs tā reģionālais administrators;*
- *vairāki pakārtoti nozares biroji, un katru šādu nozares biroju vadīs nozares administrators;*

(2) reģionālais birojs ir reģionālā līmenī noteikts birojs. Katram reģionālajam birojam var būt:

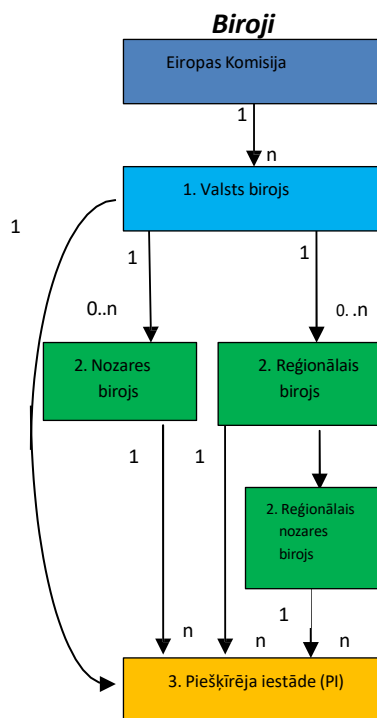
- *vairākas pakārtotas piešķirējas iestādes, un katru šādu piešķirēju iestādi vadīs tās piešķirējas iestādes administrators;*
- *vairāki nozares reģionālie biroji, un katru šādu nozares reģionālo biroju vadīs nozares administrators;*

(3) nozares birojs ir nozares līmenī noteikts birojs, piemēram, ministrija. Katram nozares birojam var būt:

- *vairākas pakārtotas piešķirējas iestādes, un katru šādu piešķirēju iestādi vadīs tās piešķirējas iestādes administrators;*

(4) piešķirējas iestādes birojs ir iestāde, kas atbild par to, lai tiktu izdots piešķiršanas akts, t. i., juridisks instruments, kas piešķir saņēmējam tiesības saņemt atbalstu. Piešķirēja iestāde var būt konkrēta ministrija vai jebkura cita iestāde valsts, reģionālā vai vietējā līmenī.

¹ Piešķirējas iestādes administrators nav obligāti vajadzīgs, ja lietotāji birojā, kas ir vienu līmeni virs šīs piešķirējas iestādes, paziņos/apstiprinās visus atbalsta piešķirumus pakārtotās piešķirējas iestādes vārdā. Var tikt izveidota "tukša" piešķirēja iestāde.



Uzdevumi

(1) reģionālā administratora, nozares administratoru vai PI administratoru izveide;

(2) valsts lietotāju pārvaldība;

(3) skatīt un/vai ziņot, un/vai apstiprināt visu to piešķirēju iestāžu vārdā, par kurām tas atbild

(1) PI administratoru izveide;

(2) reģionālo/nozares lietotāju pārvaldība;

(3) skatīt un/vai ziņot, un/vai apstiprināt visu to piešķirēju iestāžu vārdā, par kurām tas atbild

(1) reģionālo nozares administratoru vai PI administratoru izveide;

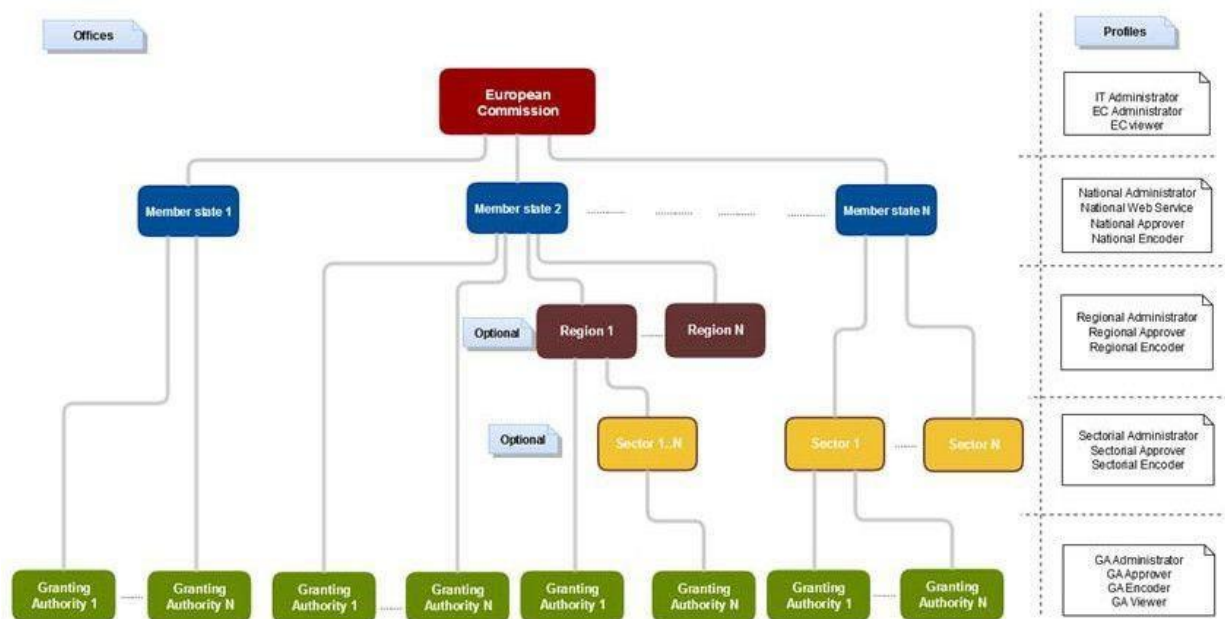
(2) reģionālo nozares lietotāju pārvaldība;

(3) skatīt un/vai ziņot, un/vai apstiprināt visu to piešķirēju iestāžu vārdā, par kurām tas atbild

(1) PI lietotāju pārvaldība;

(2) skatīt un/vai ziņot, un/vai apstiprināt savā piešķirējā iestādē

Tālāk tekstā ir vizuāli attēlots biroju modelis saistībā ar katra biroja attiecīgajiem profiliem, un tas parāda, ka šis rīks ir ļoti labi pielāgojams daudzveidīgām institucionālajām struktūrām.



Attiecīgi katras dalībvalsts lietotāji ir organizēti biroju hierarhijas ietvaros. Sistēma ir pietiekami elastīga, jo ļauj, piemēram, lemt par to, vai zem valsts biroja līmeņa ir vai nav reģionālie biroji, piešķirējas iestādes vai nozares biroji.

Valsts, reģionālie un nozares biroji nav piešķirējas iestādes, t. i., vajadzības gadījumā zem valsts, nozares vai reģionālo biroju līmeņa ir jāizveido viens vai vairāki piešķirējas iestādes biroji.

Ierobežojumi

Piešķirēju iestāžu līmenī pastāv hierarhisks ierobežojums. Nav iespējams izveidot piešķirējas iestādes, kas būtu pakārtotas citām piešķirējām iestādēm.

1.3. Valsts birojs

Katrai dalībvalstij ir noteikts viens valsts birojs. Sistēmā automātiski tiek izveidota publiska meklēšanas lapa, lai parādītu visus dalībvalstī izveidotos vai pārvaldītos atbalsta piešķirumus. Valsts biroja līmenī Eiropas Komisijas ieviestais valsts administrators var veikt dažādas darbības, citastarp:

izveidot lietotājus valsts birojā;

dzēst lietotājus, kuriem valsts birojā nav reģistrētas darbības;

atspējot lietotājus vai administratorus valsts birojā;

mainīt piemērojamās uzdevumus, kurus veic lietotāji valsts

birojā; piešķirt sev lietotāja tiesības valsts biroja līmenī;

izveidot piešķirējas iestādes, reģionālos birojos un nozares birojos, kas ir tieši pakārtoti valsts birojā;

izveidot administratorus piešķirējās iestādēs, reģionālajos birojos un nozares birojos, kurus viņš vai viņa ir izveidojis(-usi) iepriekš;

sašaurināt pakārtoto biroju tiesības, ierobežojot atbalsta piešķirumu apstiprināšanu/publicēšanu un rediģēšanu centrālajā līmenī.

Faktiski valsts administrators atbild par lietotājiem tikai valsts biroja līmenī. Valsts administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus reģionālajā, nozares un piešķirēju iestāžu līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš vai viņa izveidos šajos līmeņos. Tomēr visi valsts administratori varēs aplūkot — tikai lasīšanas režīmā — informāciju par visu biroju darbību un visiem lietotājiem zemākajos hierarhijas līmeņos.

1.4. Reģionālais birojs

Šajā birojā ir vismaz viens reģionālais administrators, kurš var veikt dažādas darbības, citastarp:

izveidot lietotājus reģionālajā birojā;

dzēst lietotājus, kuriem reģionālajā birojā nav reģistrētas

darbības; atspējot lietotājus vai administratorus reģionālajā

birojā;

mainīt piemērojamās uzdevumus, kurus veic lietotāji, un piešķirt sev lietotāja tiesības reģionālā

biroja līmenī; izveidot piešķirējas iestādes;

izveidot administratorus piešķirējās iestādēs, kuras viņš vai viņa ir izveidojis(-usi) iepriekš; izveidot

(reģionālos) nozares birojos;

izveidot administratoru (reģionālajos) nozares birojos, kurus viņš vai viņa ir izveidojis(-usi) iepriekš.

Kad tiek izveidots reģionālais birojs, sistēmā automātiski tiek izveidota publiska meklēšanas lapa, lai parādītu visus šajā reģionā izveidotos vai pārvaldītos atbalsta piešķirumus.

Faktiski reģionālais administrators atbild par lietotājiem tikai minētā reģionālā biroja līmenī.

Reģionālais administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus piešķirēju iestāžu līmenī un (reģionālo) nozares biroju līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš vai viņa izveidos šajos līmeņos.

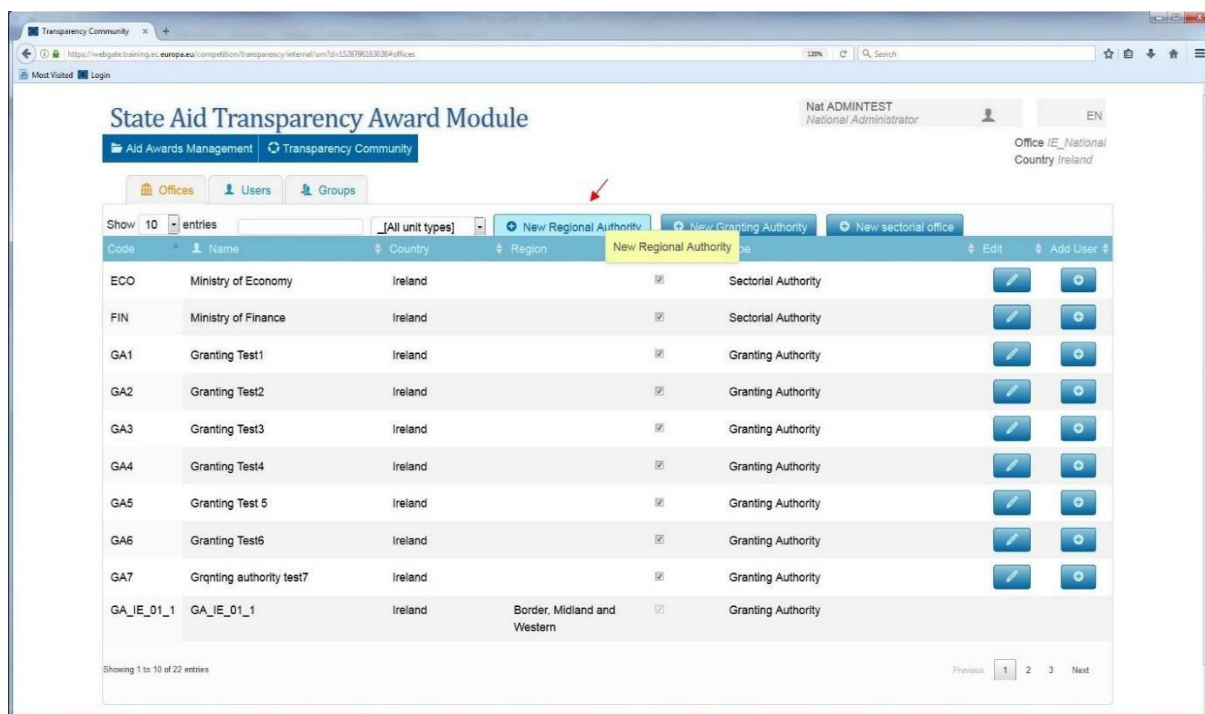
Tādējādi dažādās darbības, kuras var veikt reģionālais administrators, ir tādas pašas kā darbības, kuras var veikt valsts administrators, taču savā kontroles teritorijā, proti, reģionālajā līmenī. Faktiski reģionālajam administratoram

var būt vairāki profili, un tāpēc viņš var darboties kā ievadītājs un/vai apstiprinātājs reģionālā biroja līmenī — pakārtoto piešķirēju iestāžu vārdā, piešķirot sev attiecīgas lietotāja tiesības. Tomēr, kā paskaidrots 2.4. sadaļā, vienlaikus var aktivizēt tikai vienu profilu. Lietotājs var pārslēgties starp saviem pieejamajiem profiliem, un no tā brīža lietotājs darbosies tikai kā ievadītājs vai tikai kā apstiprinātājs. Lai minētais lietotājs varētu darboties kā administrators, viņam būs jāpārslēdzas atpakaļ uz administratora profilu — tāpat kā citu pieejamo profilu gadījumā.

Tikai valsts administrators var izveidot reģionālos birojus. Tā kā reģionālie biroji ir izveidoti zem valsts biroja iestādes līmeņa, valsts ievadītājs/apstiprinātājs vienmēr var ziņot un/vai apstiprināt to piešķirēju iestāžu vārdā, kas ir definētas reģionālā biroja līmenī.

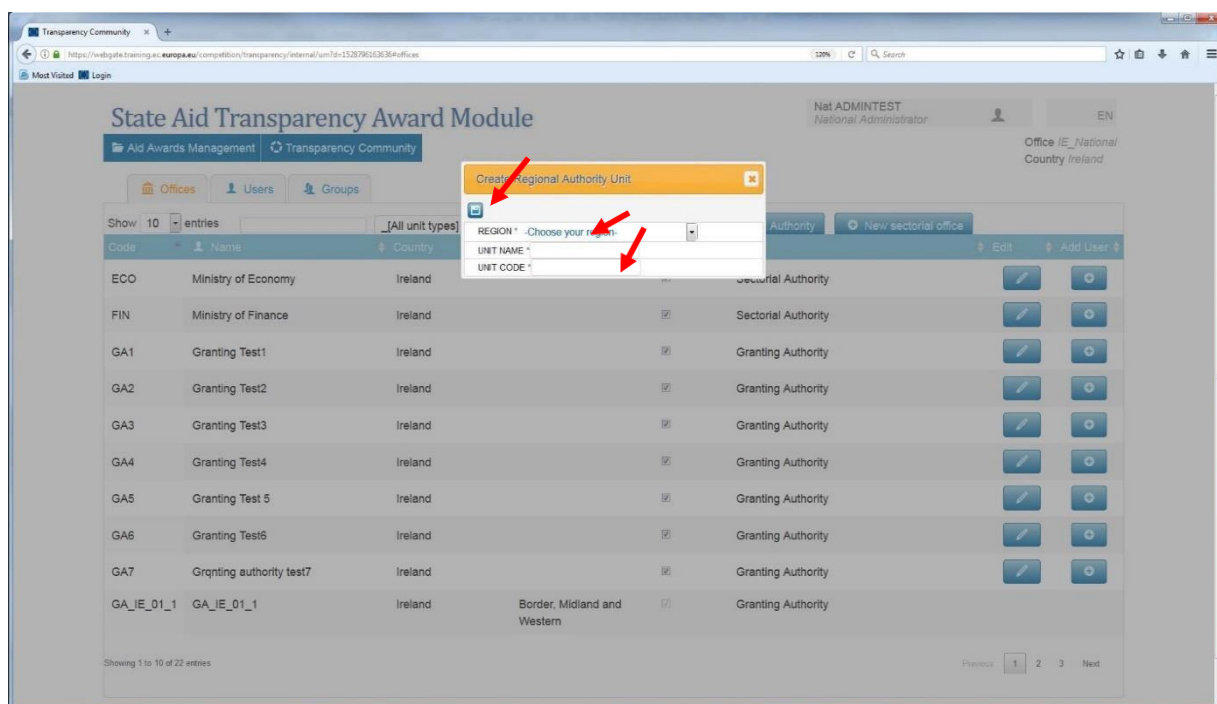
Reģionālā biroja izveide

Ja esat valsts administrators, lai izveidotu reģionālo biroju, noklikšķiniet uz izvēlnes “Pārredzamības kopiena” apakšizvēlnes “Biroji”. Pēc tam ekrānā, cilnē “Biroji”, noklikšķiniet uz pogas “Jauna reģionālā iestāde”.



Pēc tam valsts administrators norāda vajadzīgo informāciju, proti, attiecīgo reģionālo *NUTS* kodu, reģionālā biroja nosaukumu un unikālo reģionālā biroja kodu; šā koda izveide ir valsts administratora pienākums. Nedrīkst izveidot divus reģionālos birojus, kas saistīti ar vienu un to pašu *NUTS* līmeņa kodu, pat ja reģionālo biroju kodi ir atšķirīgi. Tā kā sistēmā automātiski tiek izveidota publiska meklēšanas lapa, lai parādītu visus šajā reģionā izveidotos vai pārvaldītos atbalsta piešķirumus, ir ļoti svarīgi izvēlēties reģionālo *NUTS* kodu, kas precīzi raksturo reģiona koncepciju dalībvalstī.

Lai izveidotu reģionālo biroju, valsts administratoriem pēc tam ir jānoklikšķina uz disketes ikonas.



Kā norādīts iepriekš, reģionālais birojs nav piešķirēja iestāde. Lai varētu izveidot piešķirējas iestādes reģionālajā līmenī, valsts administratoram vispirms ir jāizveido reģionālais administrators reģionālajā birojā.

1.5. Nozares birojs

Šajā birojā ir vismaz viens nozares administrators, kurš var veikt dažādas darbības, citastarp:

izveidot lietotājus nozares birojā;

dzēst lietotājus, kuriem nozares birojā nav reģistrētas

darbības; atspējot lietotājus vai administratorus nozares

birojā;

mainīt piemērojamās uzdevumus, kurus veic lietotāji, un piešķirt sev lietotāja tiesības nozares biroja

līmenī; izveidot piešķirējas iestādes;

izveidot administratorus piešķirējās iestādēs, kuras viņš vai viņa ir izveidojis(-usi) iepriekš;

Faktiski nozares administrators atbild par lietotājiem tikai nozares biroja līmenī. Nozares administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus piešķirēju iestāžu līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš vai viņa izveidos šajos līmeņos. Faktiski nozares administratoram var būt vairāki profili, un tāpēc viņš pats var darboties kā ievadītājs un/vai apstiprinātājs nozares biroja līmenī pakārtoto piešķirēju iestāžu vārdā, piešķirot sev attiecīgas lietotāja tiesības. Tomēr, kā paskaidrots 2.6. sadaļā, vienlaikus var aktivizēt tikai vienu profilu. Lietotājs var pārslēgties starp saviem pieejamajiem profiliem, un no tā brīža lietotājs darbosies tikai kā ievadītājs vai tikai kā apstiprinātājs. Lai minētais lietotājs varētu darboties kā administrators, viņam būs jāpārslēdzas atpakaļ uz administratora profilu — tāpat kā citu pieejamo profilu gadījumā.

Nozares birojus var izveidot valsts administrators valsts līmenī vai reģionālais administrators reģionālajā līmenī. Tā kā visi nozares biroji ir izveidoti zem valsts biroja iestādes līmeņa, valsts ievadītājs/apstiprinātājs vienmēr var ziņot un/vai apstiprināt to piešķirēju iestāžu vārdā, kas ir definētas nozares biroja līmenī. Tā kā nozares birojus var izveidot arī zem reģionālā biroja līmeņa,

reģionālais ievadītājs/apstiprinātājs var ziņot un/vai apstiprināt to piešķirēju iestāžu vārdā, kas ir definētas nozares biroja līmenī tajā pašā reģionā.

Nozares biroja izveide

Ja esat valsts vai reģionālais administrators, lai izveidotu nozares biroju, noklikšķiniet uz izvēlnes “Pārredzamības kopiena” apakšizvēlnes “Biroji”. Pēc tam ekrānā, cilnē “Biroji”, noklikšķiniet uz pogas “Jauns nozares birojs”.

The first screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface for a National Administrator (Nat ADMINTEST). The 'New sectorial office' button is highlighted in yellow. The table below lists existing authorities:

Code	Name	Country	Region	Enabled	Type
ECO	Ministry of Economy	Ireland		☒	Sectorial Authority
FIN	Ministry of Finance	Ireland		☒	Sectorial Authority
GA1	Granting Test1	Ireland		☒	Granting Authority
GA2	Granting Test2	Ireland		☒	Granting Authority
GA3	Granting Test3	Ireland		☒	Granting Authority
GA4	Granting Test4	Ireland		☒	Granting Authority
GA5	Granting Test 5	Ireland		☒	Granting Authority
GA6	Granting Test6	Ireland		☒	Granting Authority
GA7	Granting authority test7	Ireland		☒	Granting Authority
GA_IE_01_1	GA_IE_01_1	Ireland	Border, Midland and Western	☒	Granting Authority

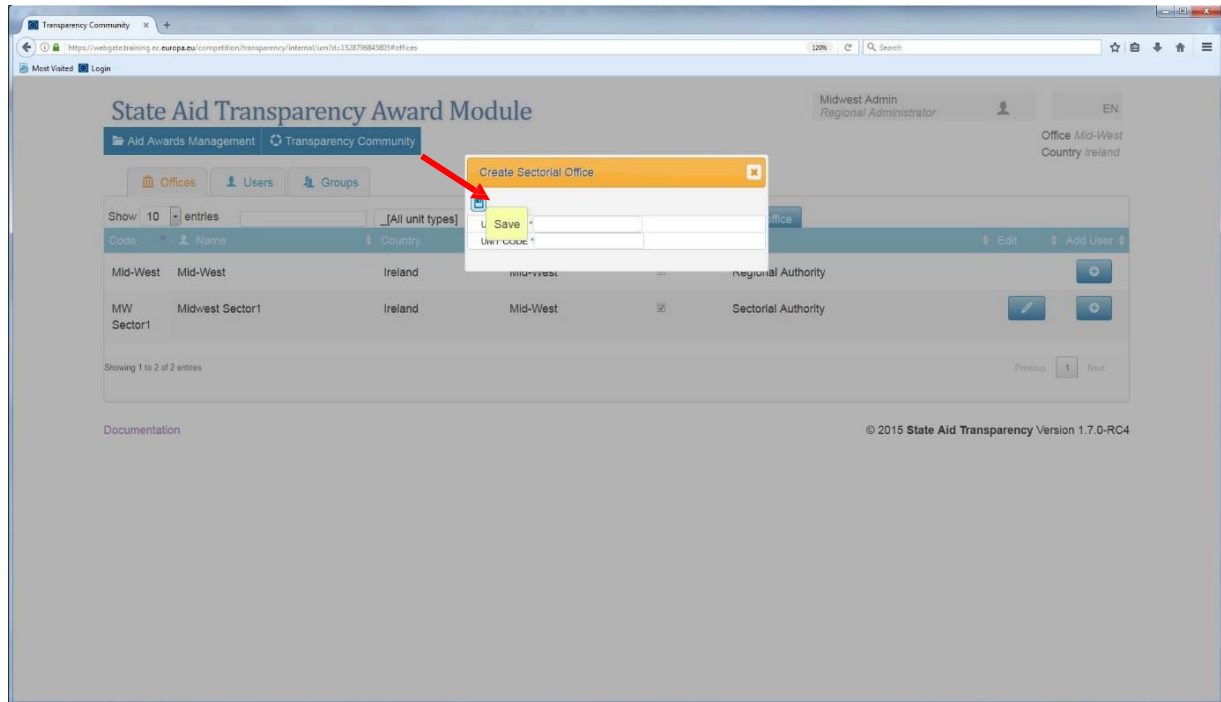
The second screenshot shows the same interface for a Regional Administrator (Midwest Admin). The 'New sectorial office' button is highlighted in yellow. The table below lists existing authorities:

Code	Name	Country	Region	Enabled	Type
Mid-West	Mid-West	Ireland	Mid-West	☒	Regional Authority
MW Sector1	Midwest Sector1	Ireland	Mid-West	☒	Sectorial Authority

Pēc tam valsts (vai reģionālais) administrators norāda vajadzīgo informāciju, proti, nozares biroja nosaukumu un unikālo nozares biroja kodu; šā koda izveide ir valsts (vai reģionālā) administratora pienākums. Ir iespējams, bet nav ieteicams (lai izvairītos no pārpratumiem), izveidot divus nozares

birojus ar vienādu nosaukumu, bet atšķirīgiem kodiem.

Lai izveidotu nozares biroju, valsts vai reģionālajam administratoram pēc tam ir jānoklikšķina uz disketes ikonas.



Kā norādīts iepriekš, nozares birojs nav piešķirēja iestāde. Lai varētu izveidot piešķirējas iestādes nozares līmenī, valsts vai reģionālajam administratoram vispirms ir jāizveido nozares administrators nozares birojā.

1.6. Piešķirējas iestādes birojs

Šajā birojā var būt viens vai vairāki piešķirējas iestādes administratori, kas var veikt dažādas darbības, citastarp:

izveidot lietotājus piešķirējā iestādē;

atspējot lietotājus vai administratorus piešķirējā iestādē;

mainīt piemērojamos uzdevumus, kurus veic lietotāji;

dzēst lietotājus, kuriem piešķirējā iestādē nav reģistrētas darbības;

piešķirt sev lietotāja tiesības piešķirējā iestādē.

Tomēr piešķirējā iestādē var arī nebūt noteikts neviens administrators vai lietotājs, kas veic ziņošanas un/vai apstiprināšanas uzdevumus, tad tā ir virtuāla piešķirēja iestāde. Tā varētu būt, piemēram, centralizētās sistēmās, kuru ietvaros vietējās iestādes sistemātiski sniedz datus valsts birojam, kas tos ievada un apstiprina vietējo iestāžu vārdā.

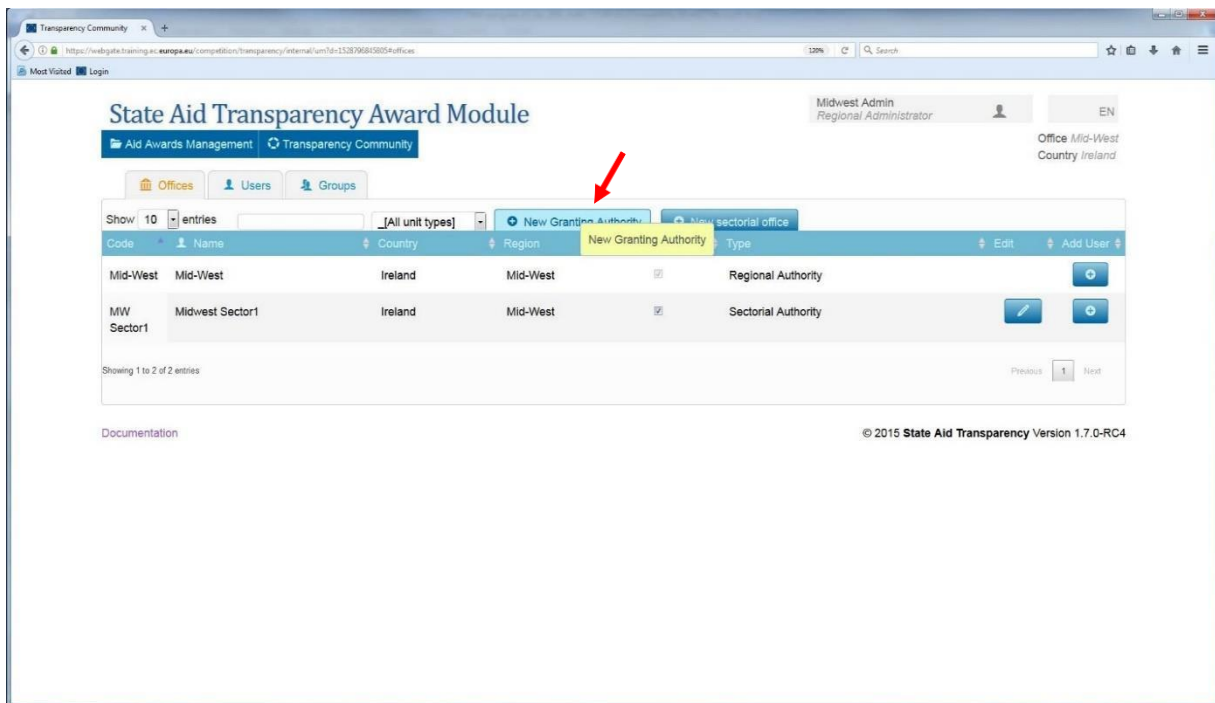
Piešķirējas iestādes biroja izveide

Valsts administrators izveido visas piešķirējas iestādes, par kurām atbild valsts birojs. Piešķirēja iestāde, kas izveidota zem valsts biroja līmeņa, var būt ministrija vai vietējā iestāde, kas nav atkarīga no cita, piemēram, reģionālā vai nozares, biroja līmeņa. Valsts administrators var izveidot valsts

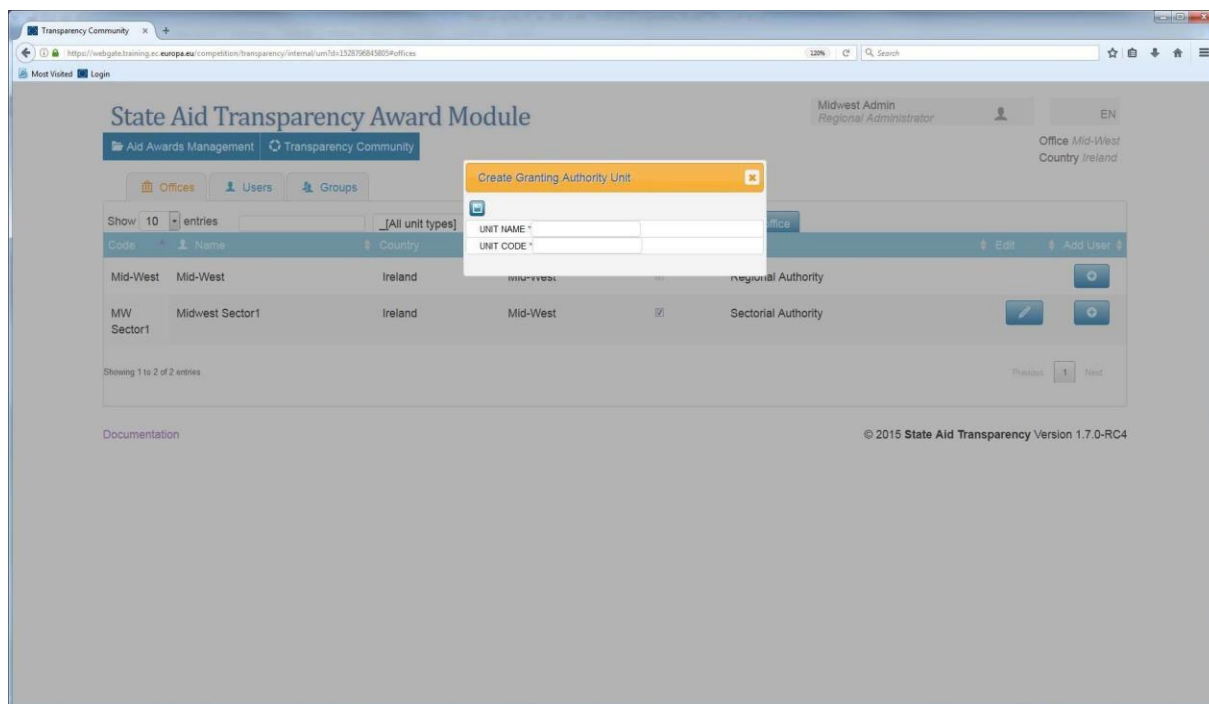
ievadītājus un valsts apstiprinātājus valsts birojā, kuri var ievadīt/apstiprināt datus visu to piešķirēju iestāžu vārdā, kas ir izveidotas uz viņu atbildību.

Tādā pašā veidā reģionālais administrators var izveidot visas piešķirējas iestādes, par kurām atbild reģionālais birojs. Reģionālais administrators var izveidot reģionālos ievadītājus un reģionālos apstiprinātājus reģionālajā birojā, kuri var ievadīt/apstiprināt datus visu to piešķirēju iestāžu vārdā, kas ir izveidotas uz viņu atbildību. Nozares administrators var izveidot visas piešķirējas iestādes, par kurām atbild nozares birojs. Nozares administrators var izveidot nozares ievadītājus un nozares apstiprinātājus nozares birojā, kuri var ievadīt/apstiprināt datus visu to piešķirēju iestāžu vārdā, kas izveidotas uz viņu atbildību.

Valsts, reģionālais vai nozares administrators var izveidot jaunu piešķirēju iestādi attiecīgi uz savu atbildību. Lai to izdarītu, administrators noklikšķina uz izvēlnes "Pārredzamības kopiena" apakšizvēlnes "Biroji". Pēc tam ekrānā, cilnē "Biroji", noklikšķina uz pogas "Jauna piešķirēja iestāde".



Pēc tam valsts, reģionālais vai nozares administrators norāda vajadzīgo informāciju, proti, piešķirējas iestādes nosaukumu un unikālo piešķirējas iestādes kodu. Šā koda izveide ir valsts, nozares vai reģionālā administratora pienākums. Lai izveidotu piešķirēju iestādi, administratoriem pēc tam ir jānoklikšķina uz disketes ikonās.



Zem valsts biroja līmeņa izveidota piešķirēja iestāde var būt valsts, reģionālā vai vietējā iestāde vai aģentūra, kas nav atkarīga no neviena reģionālā vai nozares biroja. Piemēram, tas var būt ministrijas departaments, ministrija vai pat reģionālā vai vietējā iestāde, ja vien tā ir institucionāla iestāde, kas atbild par to, lai tiktu izdots piešķiršanas akts, t. i., juridisks instruments, kas piešķir saņēmējam tiesības saņemt atbalstu.

Tiklīdz piešķirēja iestāde ir definēta un nav atspējota, to var izvēlēties, kad lietotājs ziņos par jaunu atbalsta piešķirumu, ja vien minētais lietotājs ir reģistrēts šajā piešķirējā iestādē vai ir reģistrēts birojā (valsts, nozares vai reģionālajā), kas var rīkoties šīs piešķirējas iestādes vārdā.

Tomēr tiek nošķirta piešķirēja iestāde, kas joprojām ir galīgā atbildīgā par datiem (ziņo un/vai apstiprina), un piešķirēja iestāde, kas neziņos un/vai neapstiprinās datus sistēmā, ja valsts (vai nozares, vai reģionālais) birojs sistemātiski ziņo/apstiprina datus to piešķirēju iestāžu vārdā, par kurām tas atbild.

Tāpēc pēdējo minēto iestādi var definēt kā virtuālu piešķirēju iestādi, proti, piešķirēju iestādi, kurā nav noteikts neviena administrators vai lietotājs, kura uzdevums ir veikt ziņošanu un/vai apstiprināšanu. Tā varētu būt, piemēram, centralizētās sistēmās, kuru ietvaros vietējās iestādes sistemātiski sniedz datus valsts birojam, kas tos ievada un apstiprina vietējo iestāžu vārdā.

Lai piešķirēja iestāde varētu ziņot un/vai apstiprināt datus, valsts, reģionālajam vai nozares administratoram tajā ir jāizveido piešķirējas iestādes administrators. Valsts, reģionālais vai nozares administrators nevar tieši izveidot citus lietotājus piešķirējā iestādē; viņiem vispirms ir jāizveido administrators piešķirējā iestādē, kurš savukārt izveidos lietotājus datu ziņošanai/apstiprināšanai. Valsts, reģionālais vai nozares administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus *de facto* deleģē piešķirēju iestāžu administratoriem.

2. Lietotāju pārvaldība

Pēc noklusējuma administratori var izveidot birojus un lietotājus, savukārt lietotāji var tikai veikt darbības (ziņošanu un/vai apstiprināšanu) savā birojā (pakārtotas piešķirējas iestādes vārdā) vai piešķirējā iestādē. Turklāt administratori var piešķirt sev lietotāja statusu (sk. 2.2. sadaļu), lai gan viņi vienlaikus var darboties tikai vienā statusā. Patiesi, neatkarīgi no tā, kurā birojā vai piešķirējā iestādē administrators vai lietotājs ir reģistrēts, ja viņam vai viņai ir vairāki profili², viņš vai viņa var vienlaikus veikt tikai viena veida uzdevumus. Pēc noklusējuma, pieslēdzoties lietotnei, tiek iespējots noklusējuma profils, bet lietotāji var mainīt savu pašreizējo uzdevumu (sk. 2.6. sadaļu).

Sīki skaidrojumi par lietotāju pārvaldības funkcijām ir skatāmi arī videopamācībās, kas pieejamas šādā saitē: [Transparency - YouTube](#).

2.1. Lietotāju izveide

Kā paskaidrots 1. daļā, administratori dažādos līmeņos atbild par viena administratora izveidi katrā birojā vai piešķirējā iestādē, kuru viņi izveido. Viņi atbild arī par lietotāju izveidi savā biroja līmenī.

Valsts administrators atbild par lietotājiem tikai valsts biroja līmenī. Valsts administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus reģionālajā, nozares un piešķirēju iestāžu līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš izveidos šajos līmeņos.

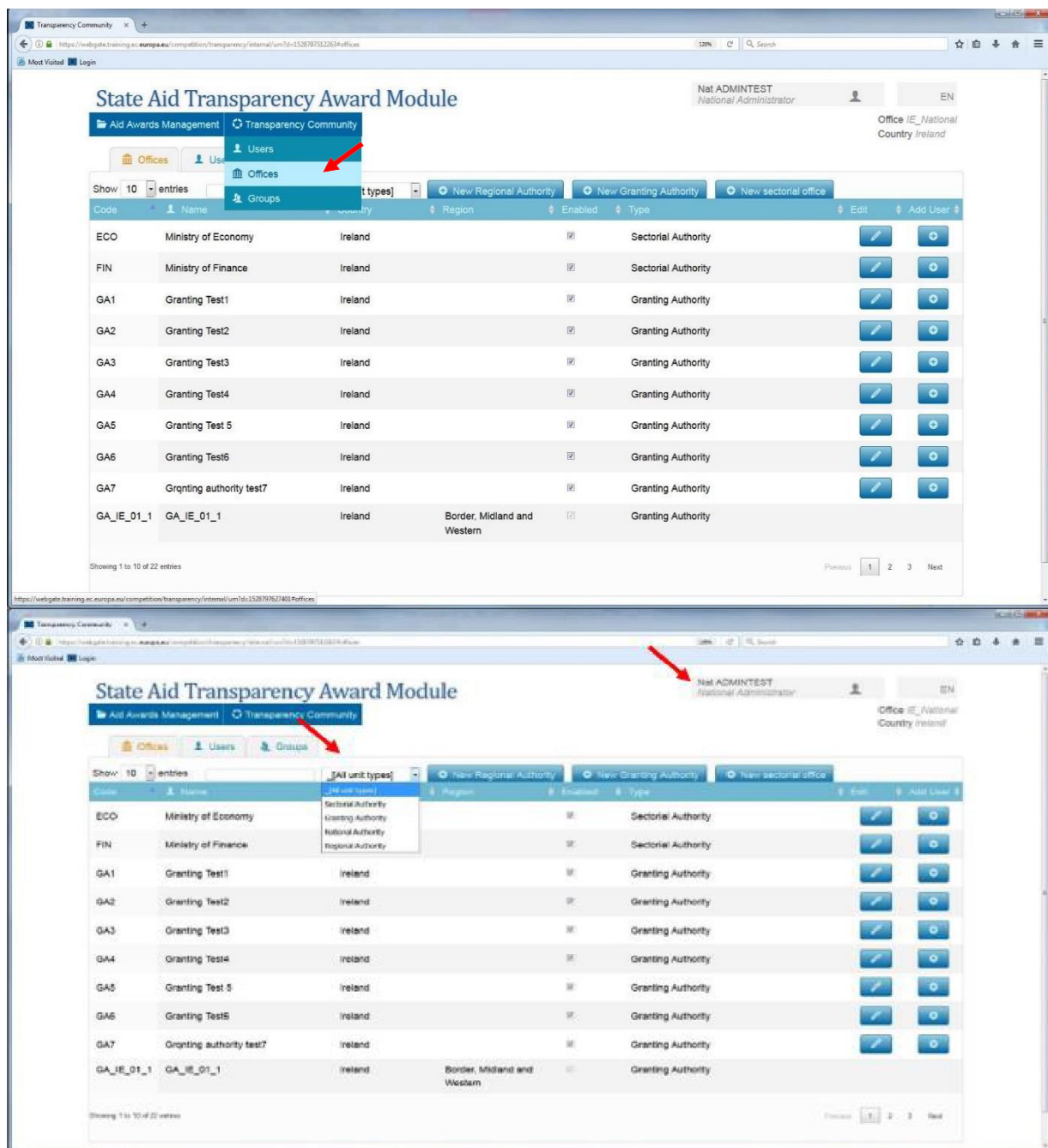
Reģionālais administrators atbild par lietotājiem tikai reģionālā biroja līmenī. Reģionālais administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus piešķirēju iestāžu līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš vai viņa izveidos šajā līmenī.

Nozares administrators atbild par lietotājiem tikai nozares biroja līmenī. Nozares administrators pienākumu pārvaldīt lietotājus piešķirēju iestāžu līmenī *de facto* deleģē administratoriem, kurus viņš vai viņa izveidos šajā līmenī.

Piešķirējas iestādes administrators atbild par lietotājiem tikai piešķirējas iestādes līmenī.

Ja esat administrators, lai izveidotu citu administratoru vai jaunu lietotāju savā biroja līmenī, noklikšķiniet uz izvēlnes “Pārredzamības kopiena”, un tiks parādīta apakšizvēlne. Pēc tam noklikšķiniet uz vienuma “Biroji”. Uz ekrāna automātiski tiks izvēlēta cilne “Biroji”.

² Administrators, ievadītājs, apstiprinātājs un/vai skatītājs.



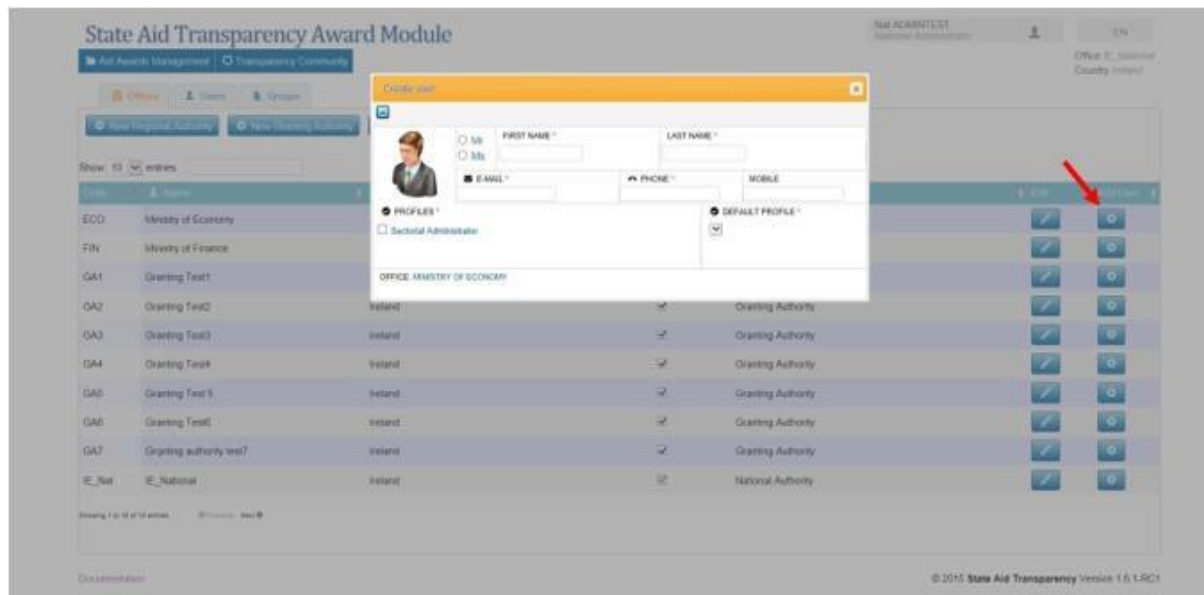
Valsts administrācija gadījumā tabulā tiks parādīti visi vienumi visos līmeņos viņa dalībvalstī, taču viņš vai viņa varēs izveidot lietotājus tikai tajos vienumos, kurus viņš kontrolē, proti, valsts, reģionālajos, nozares un piešķirējas iestādes birojos. Citu administratoru (reģionālo, nozares, piešķirējas iestādes administratoru) gadījumā tabulā tiks parādīti vienumi, kurus tieši kontrolē attiecīgais administrators, kurš ir pieteicies sistēmā, proti, reģionālie, (reģionālie) nozares un piešķirējas iestādes biroji reģionālā administrācija gadījumā, nozares un piešķirējas iestādes birojs nozares administrācija gadījumā un piešķirēja iestāde piešķirējas iestādes administrācija gadījumā.

Nākamais solis ir izvēlēties vēlamo biroju no saraksta. Ja vēlaties izmantot iespēju ātri atrast kādu vienumu, ir pieejams teksta lauks, kuru izmantojot var filtrēt datu tabulu.

Noklikšķiniet uz pievienošanas pogas, kas atrodas pēdējā ailē, un parādīties uznirstošais logs, kurā var ievadīt datus.

Pēc tam administrators sniedz vajadzīgo informāciju, proti, norāda uzrunu, vārdu, uzvārdu, e-pasta adresi un tālruņa numuru, kā arī to, kāda veida darbības nākamais lietotājs varēs veikt, tāpēc atkarībā no atlasītā biroja tiks parādīts pieejamo profilu kopums. Noklusējuma profils (apakšējā labajā stūrī) norāda, kurš uzdevums tiks veikts pēc noklusējuma, kad konkrētais lietotājs pieslēgsies šai lietotnei. Atlasītais birojs ir norādīts apakšējā kreisajā stūrī.

Lai izveidotu lietotājus, administratoram pēc tam ir jānoklikšķina uz disketes ikonas.



Ja ir sniegta visa pieprasītā informācija un ja šim jaunajam lietotāja profilam norādītā e-pasta adrese ir derīga un unikāla sistēmā³, tiek izdots paziņojums, kas apliecina, ka minētā darbība ir veiksmīgi pabeigta.

Pēc tam e-pasta vēstule tiek automātiski nosūtīta no jauna izveidotajam lietotājam ar paskaidrojumu par to, kā apstiprināt pieteikšanos PPM.

Servera lietojumprogrammas autentificēšanas sistēma pieprasa, lai tiktu izmantoti Eiropas Komisijas autentificēšanas sistēmas (*EU Login*) profili. Kā norādīts minētajam lietotājam nosūtītajā e-pasta vēstulē, ja viņa e-pasta adrese vēl nav sasaistīta ar derīgu *EU Login* kontu⁴, vispirms ir jāizveido derīgs kods.

Lietotāji, kuriem jau ir *EU Login* kods, izmanto savu lietotājvārdu un paroli, lai pieteiktos, un tad viņi automātiski tiks pārvirzīti uz PPM. Lietotājiem, kuriem nav šāda pieteikšanās konta, ir jāveic visi vajadzīgie posmi, lai pabeigtu reģistrāciju. Kad viņi būs izveidojuši savu pieteikšanās kontu un lietotājvārdu, viņi varēs pieteikties PPM.

³ E-pasta adresei ir jābūt unikālai, lai varētu noteikt katru individu, kurš veic darbības šajā sistēmā, un pienācīgi izsekot viņa veiktajām darbībām. Tāpēc aktīvam lietotājam var būt vairāki profilu uzdevumi, bet tikai vienā birojā. Ja lietotājs pārvietojas no viena biroja uz citu, tas vispirms ir jādeaktivizē un pēc tam to var izveidot vēlreiz viņa jaunajā birojā ar to pašu e-pasta adresi.

⁴ Ievadraksts par *EU Login* (iepriekš *ECAS*) un arī bieži uzdotie jautājumi ir pieejami vietnē

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html>.

TRANSPARENCY <automated-notifications@nomail.ec.europa.eu>
to me

11/24/16

Transparency

Dear Mr/Ms Grant Admin,

Nat has created for you a Transparency User Account.

The next step for you is to confirm your email address by clicking on the hyperlink below.
But before you do that, make sure that you can login to ECAS.
If you do not have an ECAS account yet, click [here](#) to create one. It takes only a few minutes.

<https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/verifyRegistration?t=d4576d3f86154704955ba87ce2b3db5f>

If you think that you received this email by mistake, please contact Mr/Ms ADMINTEST:

123456789
national.adTEST@gmail.com

Have a nice day,

Transparency Team.

Ja kāda iemesla dēļ lietotājs izdzēš saņemto e-pasta vēstuli un viņam ir vajadzīgs vēl viens paziņojums, šim lietotājam paredzētu apstiprinājuma e-pasta vēstuli var vēlreiz nosūtīt no lietotāju pārvaldīšanas ekrāna (noklikšķināt uz izvēlnes “Pārredzamības kopiena” apakšizvēlnes “Lietotāji” cilnes “Lietotāji”), noklikšķinot uz pierakstīšanās pieprasījuma atkārtotas nosūtīšanas pogas galvenē “Statuss”. Ņemiet vērā, ka šajā ailē var būt dažādas pogas atkarībā no lietotāja statusa, tāpēc pierakstīšanās pieprasījuma atkārtotas nosūtīšanas poga tiks parādīta tikai tad, ja lietotājs vēl nav pabeidzis reģistrācijas procesu.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. The 'Users' tab is selected, displaying a table of users. The table has columns: Name, Default profile, Office, Office type, Phone, Email, Status, and Delete. The user 'ADMINTEST Nat' is highlighted, and a red arrow points to the 'Re-send' button next to their entry.

Name	Default profile	Office	Office type	Phone	Email	Status	Delete
ADMIN Grant	GA Administrator	Granting Test1	Granting Authority	123456789	granting.adTEST@gmail.com		
Admin Midwest	Regional Administrator	Mid-West	Regional Authority	111111	tam.regional+MW@gmail.com	✓	
Admin Sectorial	Sectorial Administrator	Secteur 1	Sectorial Authority	12345	sectorial.adtest+2@gmail.com	✓	
ADMINTEST Nat	National Administrator	IE_National	National Authority	123456789	national.adTEST@gmail.com		
dgdfdfg ffdg	GA Administrator	Granting Test3	Granting Authority	+324445544	fgfd@gmail.com		Re-send
GA Sectorial	GA Administrator	Secteur1 GA3	Granting Authority	12345	sectorial.adtest+GA@gmail.com		
GAAdmin Midwest SectorOne	GA Administrator	Midwest Sector 1 GA	Granting Authority	987654	tam.regional+MWS1GA@gmail.com		
Sail Etienne	GA Administrator	Granting Test1	Granting Authority	99999	etienne.sail@ec.europa.eu		
SECTEST secTest	Sectorial Approver	Secteur 1	Sectorial Authority	45678	sectorial.adTest@gmail.com		
Sector Admin Midwest	Sectorial Administrator	Midwest Sector1	Sectorial Authority	111111	tam.regional+MWSect@gmail.com		

2.2. Esoša lietotāja/administratora uzdevumu maiņa

Valsts administrators, ko izveidojusi Eiropas Komisija, pēc noklusējuma saņem tikai valsts administratora uzdevumu. Tomēr, ja valsts administrators faktiski pats var darboties kā ievadītājs un/vai apstiprinātājs valsts biroja līmenī pakārtoto piešķirēju iestāžu vārdā, viņš vai viņa var piešķirt sev attiecīgas lietotāja tiesības. Turklāt laika gaitā dažu jau esošo lietotāju uzdevumi var mainīties.

Lai piešķirtu/mainītu esoša administratora un lietotāju uzdevumus, noklikšķiniet uz izvēlnes “Pārredzamības kopienas” apakšizvēlnes “Lietotāji” un izvēlieties cilni “Lietotāji”.

Tabulā ir parādīti visi lietotnē esošie lietotāji, ne tikai tie, kas ir tā administratora kontroles tvērumā, kurš ir pieteicies sistēmā. Piemēram, ja esat valsts administrators, varat redzēt un rediģēt visus profilus valsts līmenī. Tomēr, ja kāds pieder pie nozares biroja, kas ir pakļauts valsts birojam, jūs varat rediģēt viņa profilu tikai tad, ja viņam ir aktīvs administratora profils. Ja šāds birojs ir pakļauts reģionālajam birojam, varat to vienīgi skatīt.

Parādītajā lietotāju sarakstā noklikšķiniet uz tā lietotāja vārda, kuru vēlaties mainīt. Ja vēlaties izmantot iespēju ātri atrast lietotāju, ir pieejams teksta lauks, kuru izmantojot var filtrēt datu tabulu. Pēc uzklikšķināšanas uz atlasītā lietotāja vārda tiks parādīts uznirstošais logs. Šajā logā var atjaunināt tikai tālruņa numuru, mobilā tālruņa numuru, profilus⁵ un izvēlēto noklusējuma profilu. Pārējā informācija tiek automātiski nokopēta no šā lietotāja profila ECAS kontā. Lai saglabātu jaunus datus, noklikšķiniet uz disketes ikonas.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/um?d=1516368407707#>. The page title is "State Aid Transparency Award Modu". The user is logged in as "Nat ADMINTEST National Administrator". The page has a sidebar with "Aid Awards Management" and "Transparency Community" tabs. The "Transparency Community" tab is active, showing a list of users. The "Update user data" form is open for the user "TAM Test". The form includes fields for "FIRST NAME" (Test), "LAST NAME" (TAM), "E-MAIL" (granting.adTEST2@gma), "PHONE" (99999), and "MOBILE". There are checkboxes for "PROFILES" (Sectorial Administrator, Sectorial Encoder, Sectorial Approver) and "DEFAULT PROFILE" (Sectorial Administrator). A "Profiles" button is also visible. The form also shows "OFFICE: MINISTRY OF ECONOMY".

2.3. Atspējot/iespējot vai dzēst administratorus vai lietotājus

Administratori var atspējot lietotājus/administratorus, tiklīdz viņus tiesības PPM ir beigušās vai viņi ir mainījuši biroju. Un pretēji, vajadzības gadījumā viņi var atkārtoti iespējot lietotāju vai administratoru. Var dzēst tikai tos lietotājus, kuru darbība nav reģistrēta PPM, lai pienācīgi reģistrētu visas veiktās darbības (kurš izdarīja ko un kad).

Lai gan administrators var redzēt visus lietotājus, spēja atspējot aprobežojas ar tā kontroles tvērumu. Lietotāji, kas nav šajā tvērumā, joprojām var tikt skatīti, bet tikai ar lasīšanas režīma atļauju.

Šīs darbības veic no lietotāja pārvaldīšanas ekrāna (noklikšķiniet uz izvēlnes “Pārredzamības kopiena” apakšizvēlnes “Lietotāji” cilnes “Lietotāji”). Uz administratoru/lietotāju sarakstu attiecas iepriekšējā sadaļā norādītais princips.

⁵ Administrators var mainīt visus administratoru un lietotāju profilus tajā pašā līmenī, bet “administratora” uzdevumu var atlasīt un ņemt tikai tiem administratoriem, kuri ir zemākos līmeņos.

2.4. Iespējot/atspējot

Darbība tiek veikta, noklikšķinot uz ikonas zem galvenes “Statuss”. Ailē “Statuss” var tikt parādītas dažādas ikonas, piemēram, gadījumā, ja:

lietotājs vēl nav pabeidzis reģistrācijas procesu, — būs parādīta izliektas bultiņas ikona, kas paredzēta e-pasta vēstules atkārtotai nosūtīšanai;

lietotājs ir iespējots PPM, — būs parādīta ķeksīša ikona, kas paredzēta

lietotāja deaktivizēšanai; lietotājs ir atspējots PPM, — būs parādīta krustiņa

ikona, kas paredzēta lietotāja iespējošanai.

Lietotājs var būt iespējots tikai vienā birojā. Ja kāds jau reģistrēts lietotājs ir atspējots vienā birojā, viņu var izveidot vēlreiz citā birojā, jebkurā valsts līmenī ar to pašu e-pasta adresi (tā pati *EU Login* e-pasta adrese un parole).

The screenshot displays the 'State Aid Transparency Award Module' interface. The top navigation bar includes 'Aid Awards Management' and 'Transparency Community'. The main content area shows a table of users with columns: Name, Default profile, Active profiles, Office, Region, Sector, Office type, Phone, Email, Status, and Delete. The 'TEST USER National' entry is highlighted, and a red arrow points to the 'Status' column, which contains a 'Disable' button. Other entries include 'Testing User EC', 'testUserNationalProfiles', and 'user Test'.

Name	Default profile	Active profiles	Office	Region	Sector	Office type	Phone	Email	Status	Delete
TEST USER National	National Administrator	National Encoder National Approver National Administrator	BE National Office			National Authority	5454545454	transparency.test.nat@outlook.com		
Testing User EC	National Administrator	National Encoder National Approver National Administrator	BE National Office			National Authority		genis.dgcomp+test02@gmail.com		
testUserNationalProfiles testuserNAOIOru	National Administrator	National Encoder National Approver National Administrator	BE National Office			National Authority		testuserNat@mailinator.com		
user Test	National Administrator	National Encoder National Approver National Administrator	BE National Office			National Authority		testamdev14@gmail.com		

2.5. Dzēst

Dzēst ir iespējams tikai tos lietotājus, kuri iepriekš nav veikuši darbības PPM; to dara, noklikšķinot uz ikonas zem galvenes “Dzēst”. Ja lietotājs jau ir veicis kādu darbību rīkā, parādīsies kļūdas paziņojums. Kad lietotājs ir izdzēsts, viņš vai viņa vairs nav iekļauts(-a) sarakstā.

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Transparency Community

tt user

Sectorial Administrator

EN

Office BE_sectorial

Country Belgium

Offices

Users

Groups

Show 10 entries

[Default profiles]

[All countries]

All unit types

Name	Default profile	Active profiles	Office	Region	Sector	Office type	Phone	Email	Status	Delete
email test	GA Administrator	GA Encoder GA Administrator GA Approver GA Viewer	SectorialGA	Brussels Region	BE_sectorial	Granting Authority		testtamdev7@gmail.com	✓	
SECT test	Sectorial Encoder	Sectorial Administrator Sectorial Approver Sectorial Encoder	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority	43215	test.sect@mailinator.com	✓	
test test	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		test@test.com		
test test	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		testtam@test.com		
user tt	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		testtamdev13@gmail.com	✓	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

webgate.training.ec.europa.eu says

Are you sure you want to delete this user?

OK

Cancel

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Transparency Community

tt user

Sectorial Administrator

EN

Office BE_sectorial

Country Belgium

Offices

Users

Groups

Show 10 entries

[Default profiles]

[All countries]

All unit types

Name	Default profile	Active profiles	Office	Region	Sector	Office type	Phone	Email	Status	Delete
email test	GA Administrator	GA Encoder GA Administrator GA Approver GA Viewer	SectorialGA	Brussels Region	BE_sectorial	Granting Authority		testtamdev7@gmail.com	✓	
SECT test	Sectorial Encoder	Sectorial Administrator Sectorial Approver Sectorial Encoder	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority	43215	test.sect@mailinator.com	✓	
test test	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		test@test.com		
test test	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		testtam@test.com		
user tt	Sectorial Administrator	Sectorial Administrator	BE_sectorial	Brussels Region	BE_sectorial	Sectorial Authority		testtamdev13@gmail.com	✓	

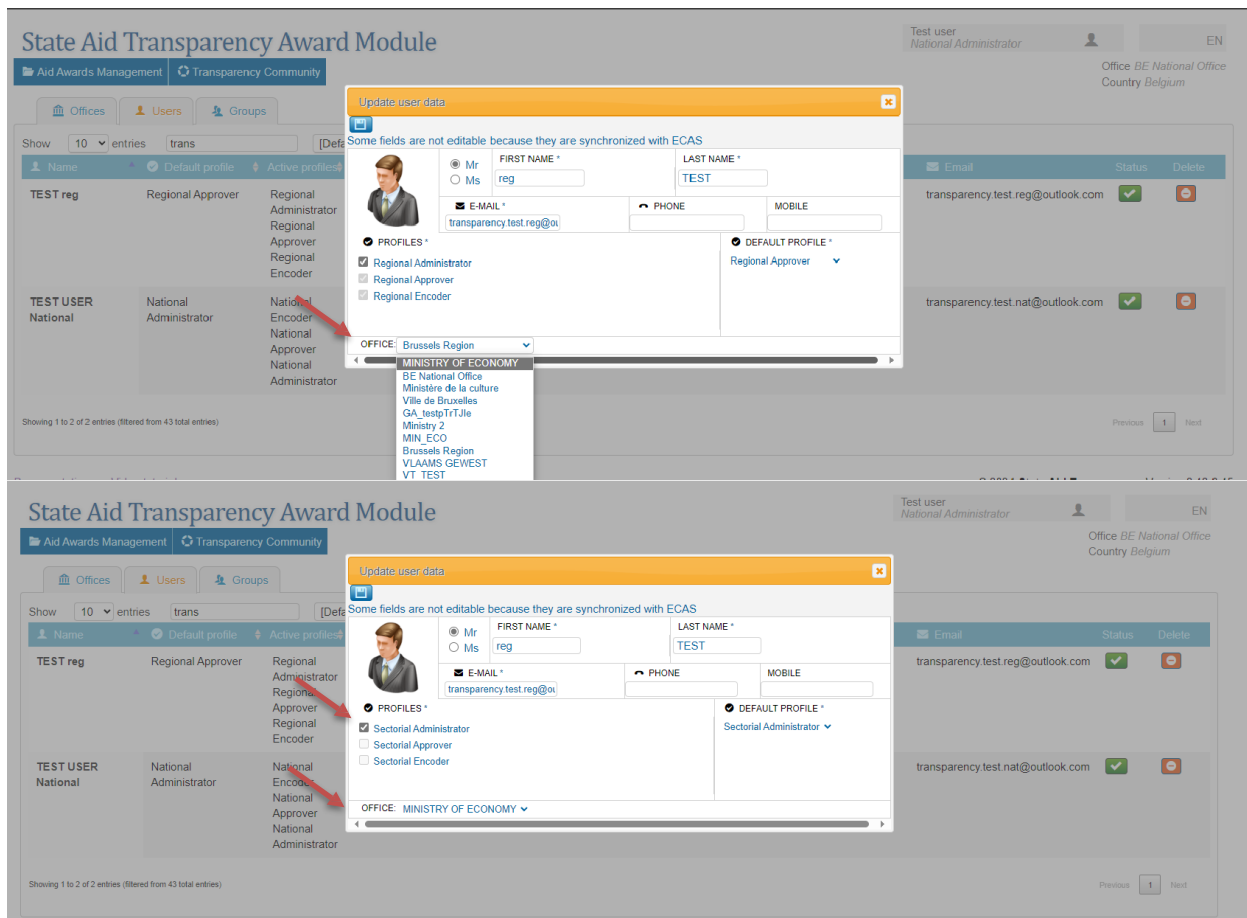
Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

2.6. Lietotāja pārsūtīšana

Administratori savas kontroles tvērumā var pārcelt lietotājus no viena biroja uz citu. Lietotāju pārcelšana starp valstīm nav iespējama.

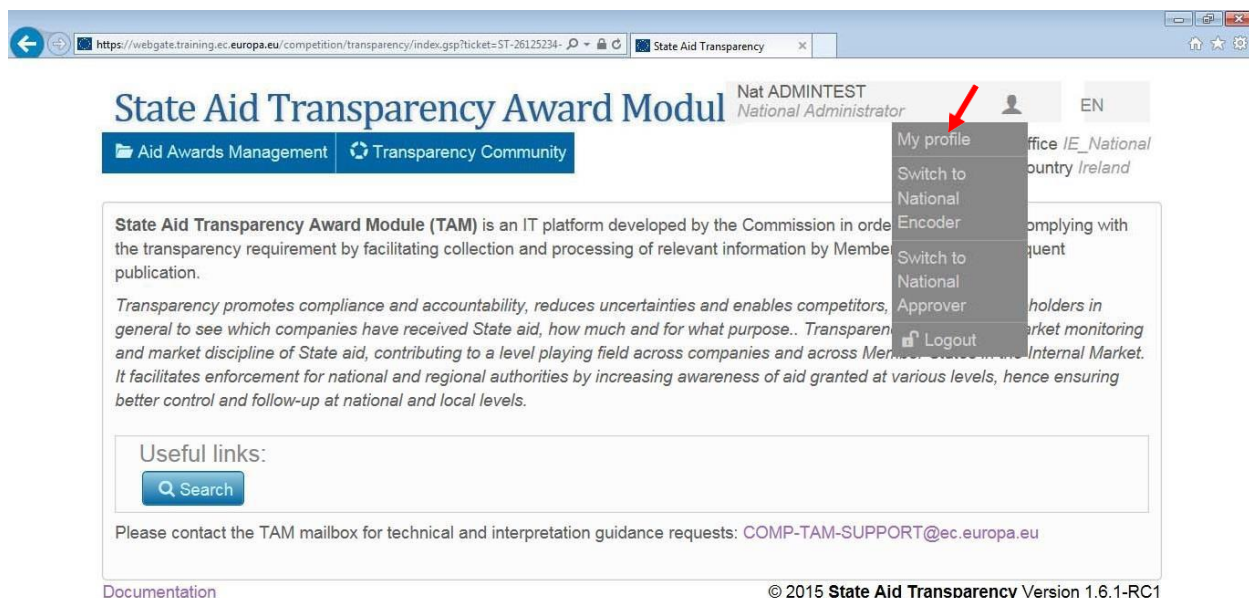
Lai sāktu pārcelšanu, dodieties uz lietotāju sarakstu un atlasiet lietotāju, kuru vēlaties atjaunināt, noklikšķinot uz viņa vārda. Pēc tam, kad lietotājs būs atlasīts, parādīsies uznirstošais logs. Šajā logā ir nolaižamā izvēlne, kurā uzskaitīti visi biroji, kuriem administrators ir pilnvarots pievienot lietotājus. Pievienojot jaunu biroju, profili tiek atjaunināti tā, lai varētu izvēlēties administratora uzdevumus zemāka līmeņa birojiem. Tāpat tādi uzdevumi kā administrators, ievadītājs vai apstiprinātājs tiek padarīti redzami, un tos var izvēlēties birojiem tajā pašā līmenī.



Ja biroj ir atspējots, ar to saistītos lietotājus nevar pārcelt, pat ja tie sistēmas lietotāju sarakstā parādās kā aktīvi.

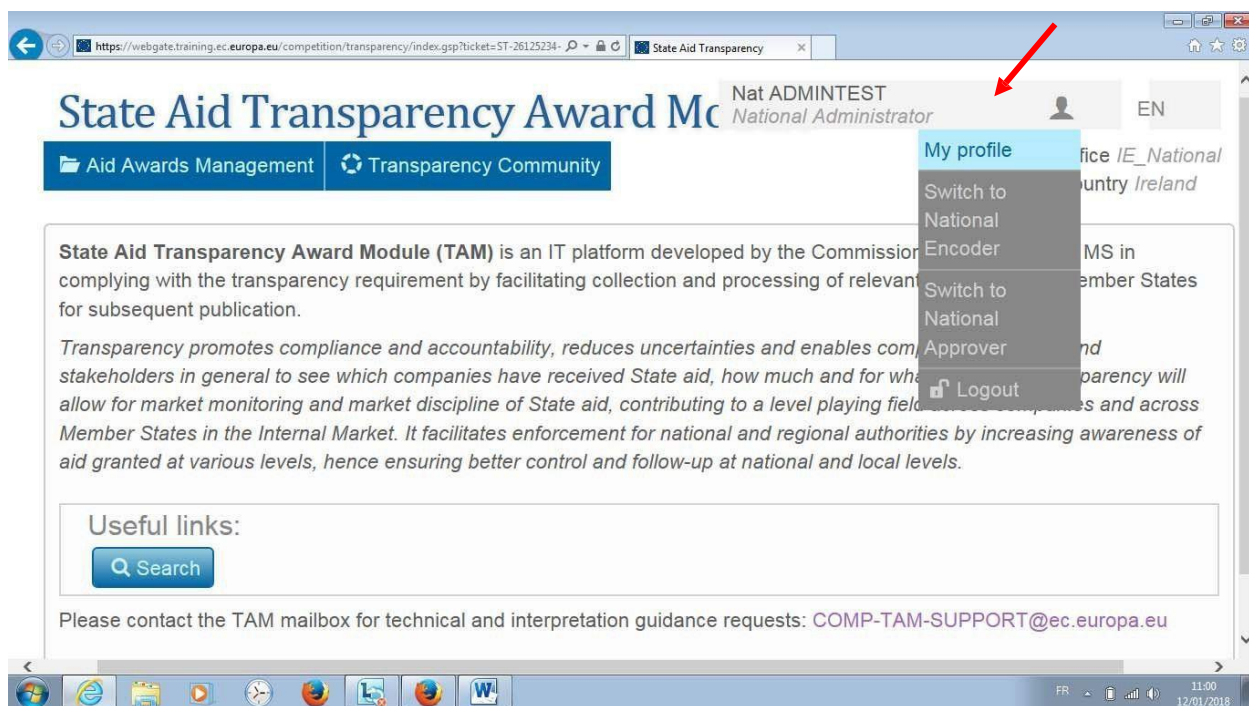
2.7. Izvēlēties pašreizējo profilu

Administrators vai lietotājs, kura profilam ir piesaistīti vairāki uzdevumi, vienlaikus var veikt tikai vienu uzdevumu. Pēc noklusējuma, pieslēdzoties lietotnei, izmanto noklusējuma profilu, bet lietotāji var mainīt pašlaik veicamo uzdevumu, noklikšķinot uz lietotāja ikonas blakus savam vārdam un izvēloties atbilstošu iezīmi, lai mainītu uzdevumu. Papildu informāciju par dažādām darbībām, kuras var veikt katra veida lietotāji, skatīt I pielikumā.



2.8. Rediģēt manu profilu

Lietotāji var mainīt dažus datus savā profilā, noklikšķinot uz lietotāja ikonas blakus savam vārdam un izvēloties vienu no "Mans profils".



Uznirstošajā logā tiks parādīta sīkāka informācija par pašreizējo lietotāju vai administratoru, kurš ir pieteicies. Ir divas iespējas:

- ja lietotājs ir administrators, viņš vai viņa varēs atjaunināt: *piemērojamo profilu sarakstu*;

noklusējuma profilu;

- ja lietotājs nav administrators, viņš vai viņa varēs atjaunināt:

noklusējuma profilu.

vard Module

Edit profile

^ User details

Some fields are not editable because they are synchronized with ECAS

 ☒ Mr ☐ Ms

FIRST NAME * Carlos

LAST NAME * SW

E-MAIL * testingtamuser+sw@gmail.c

PHONE * 43445

MOBILE

☒ PROFILES *

☒ National Encoder

☒ National Approver

☒ NATIONAL ADMINISTRATOR

☒ DEFAULT PROFILE *

National Administrator

OFFICE: SWEDEN

^ Alert subscription

Pārējā personīgā informācija, kas tiek parādīta šajā logā, tiek automātiski nokopēta no lietotāja profila *EU Login* kontā.

Iekļaušana grupā

Ja vienai un tai pašai lietotāju grupai ir regulāri jāpiekļūst vieniem un tiem pašiem projekta statusā esošiem atbalsta piešķirumiem, administrators var iekļaut šos lietotājus grupā, izmantojot funkciju "Grupa" cilnē "Pārredzamības kopiena".

Transparency Community x +

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/um?id=151628711279#groups

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

National Administrator EN

Office IE_National
Country Ireland

Aid Awards Management Transparency Community

Offices Users Offices Groups

New Group

Assign a user to a group by clicking on the "+" button next to the user.

Show 10 entries

Identifier	Name	Edit	Status
1923	Group		
2526	Group Test		

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous Next

Users in this group Transparency Community

Show 10 entries

Users in this group Remove User Add

No data available in table No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Vispirms definē grupu, izmantojot pogu "Jauna grupa", pēc tam tai piešķir nosaukumu un to saglabā.

Transparency Community x +

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/um?id=1516290933776#groups

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

Test TAM Sectorial Administrator EN

Office Ministry of Economy
Country Ireland

Aid Awards Management Transparency Community

Offices Users Groups

New Group

Assign a user to a group by clicking on the "+" button next to the user.

Show 10 entries

Identifier	Name	Edit	Status
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Users in this group Transparency Community

Show 10 entries

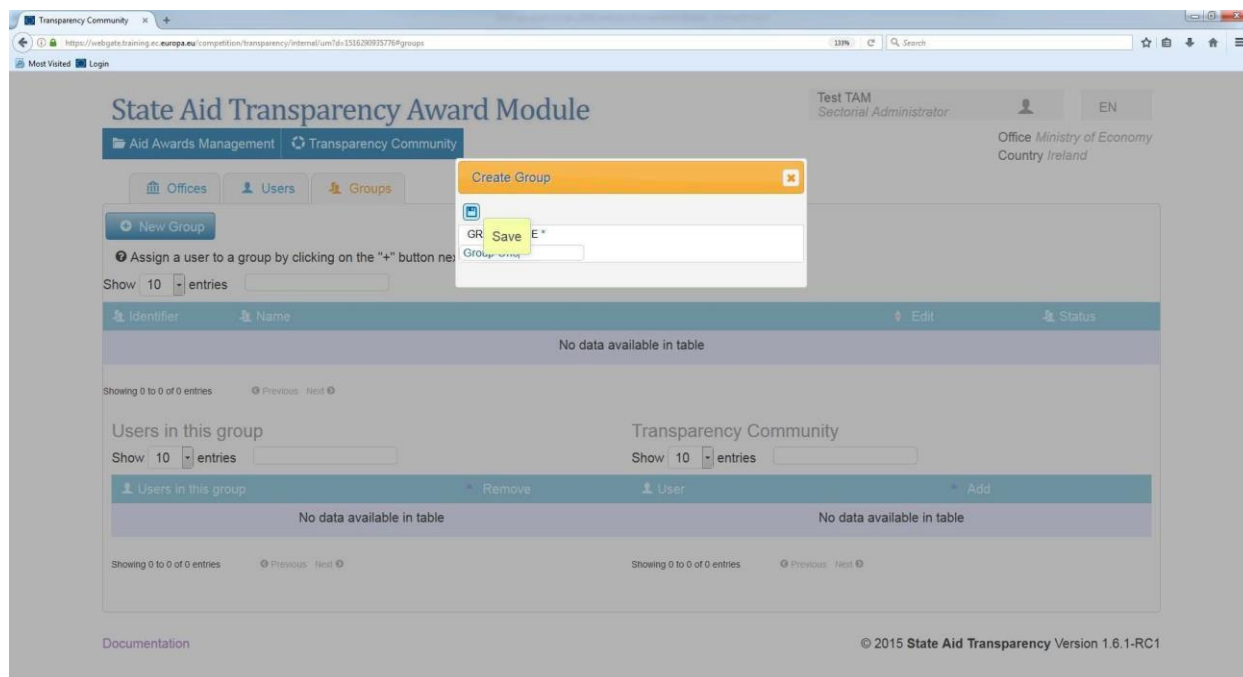
Users in this group Remove User Add

No data available in table No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

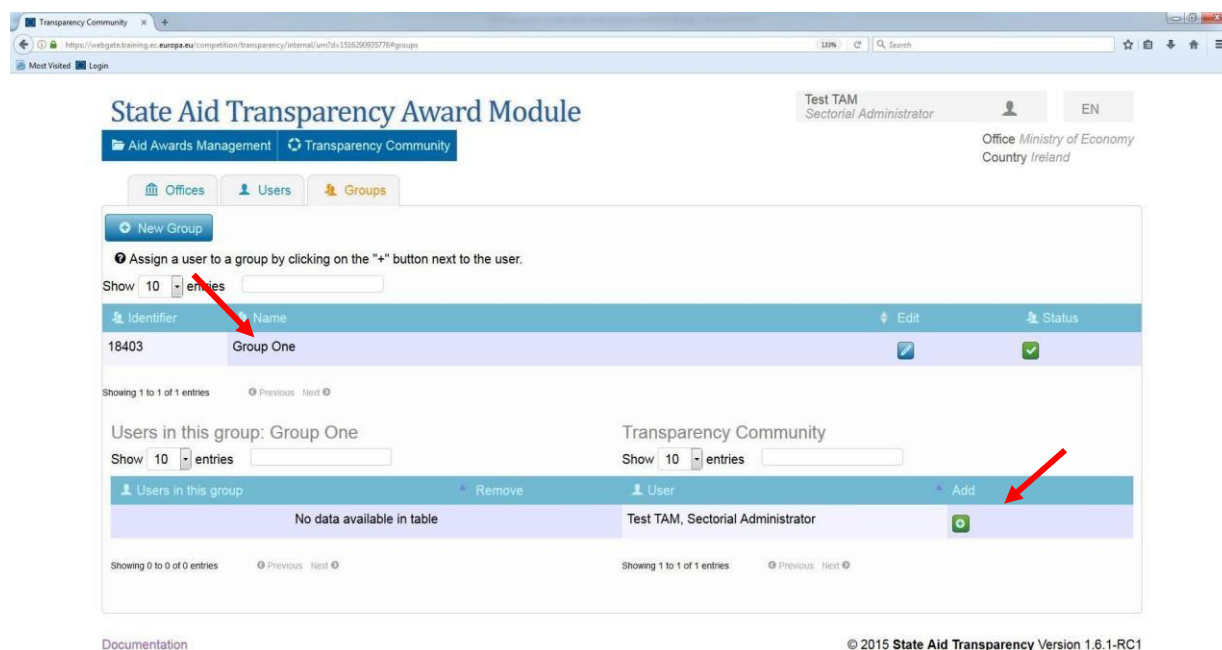
Documentation

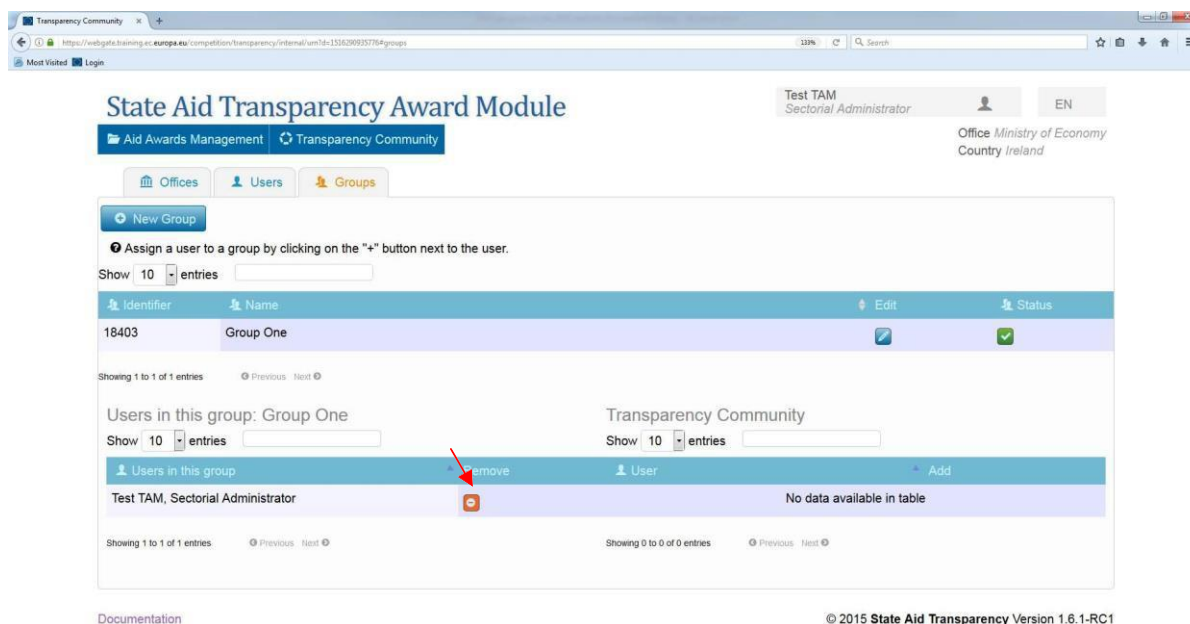
© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1



Lietotājus pievieno šai grupai, un vēlāk kāds no grupas locekļiem var sasaistīt visu grupu ar atbalsta piešķirumu. Grupai var pievienot tikai tādus lietotājus, kuriem pieejamo profilu kopumā ir arī ievadītāja un/vai administratora profils. Grupu veido viena un tā paša biroja lietotāji.

Lai izvēlētos grupu, vienkārši noklikšķiniet uz tās, un tā tiks parādīta ekrāna otrajā daļā. Grupai pievienojamos lietotājus izvēlas no saraksta, noklikšķinot uz zīmes "+". Lietotāju var dzēst no grupas, noklikšķinot uz zīmes "-".

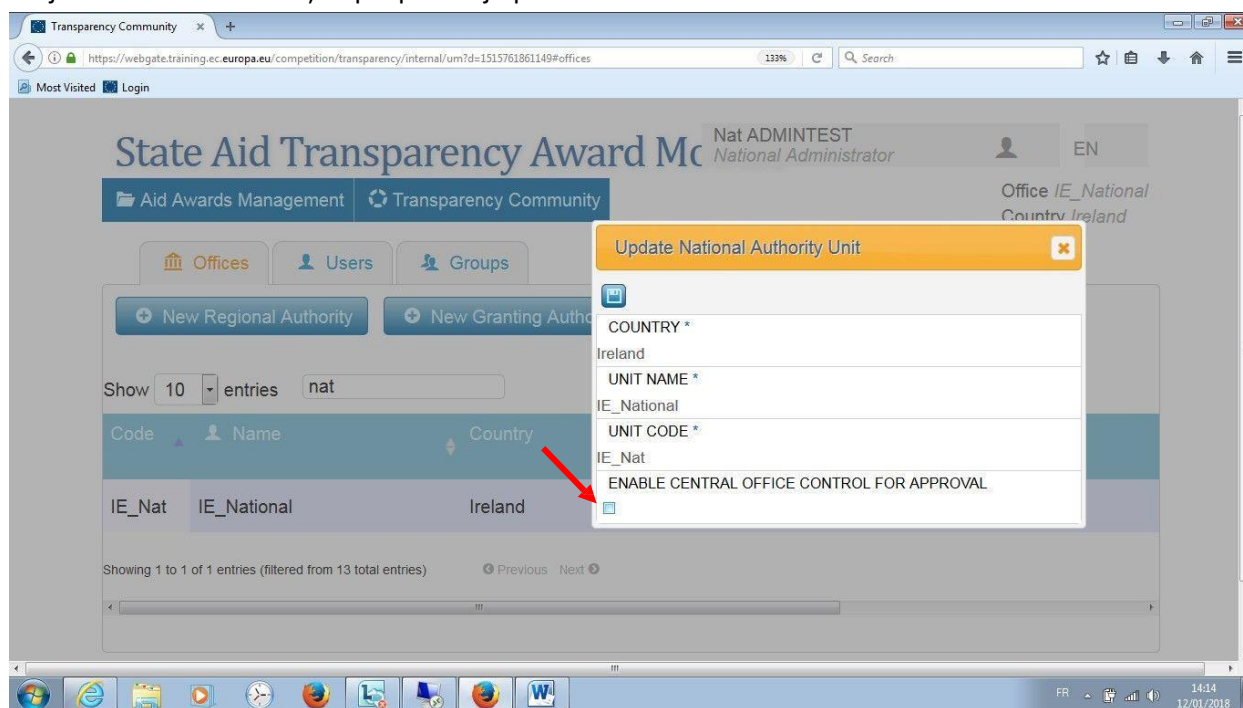




Piemēram, var būt piešķirēja iestāde, kurā četri cilvēki ir iesaistīti atbalsta piešķirumu izveidē saistībā ar mežsaimniecību. Šādā gadījumā var izveidot grupu ("Mežsaimniecības komanda"), un vēlāk šī grupa tiks pievienota lietas komandai katreiz, kad tiks izveidots atbalsta piešķirums šajā jomā.

Apstiprinājuma un publikācijas ierobežošana līdz valsts birojam

Ja dalībvalstis vēlas ierobežot atbalsta piešķirumu apstiprināšanu un publicēšanu līdz valsts birojam, valsts administratoram valsts biroja definēšanas ekrānā ir jāizvēlas iespēja "Ļaut centrālajam birojam kontrolēt apstiprināšanu". Ja ir izvēlēta šī iespēja, nevarēs izveidot jaunus apstiprinātājus citos birojos un pašreizējie apstiprinātāji ārpus valsts biroja joprojām varēs izmantot PPM, bet nevarēs to labot vai apstiprināt atbalsta piešķirumus. Valsts administrators jebkurā laikā var atcelt šā lodziņa izvēli, un tiks atjaunotas dažādu līmeņu apstiprinātāju parastās tiesības.

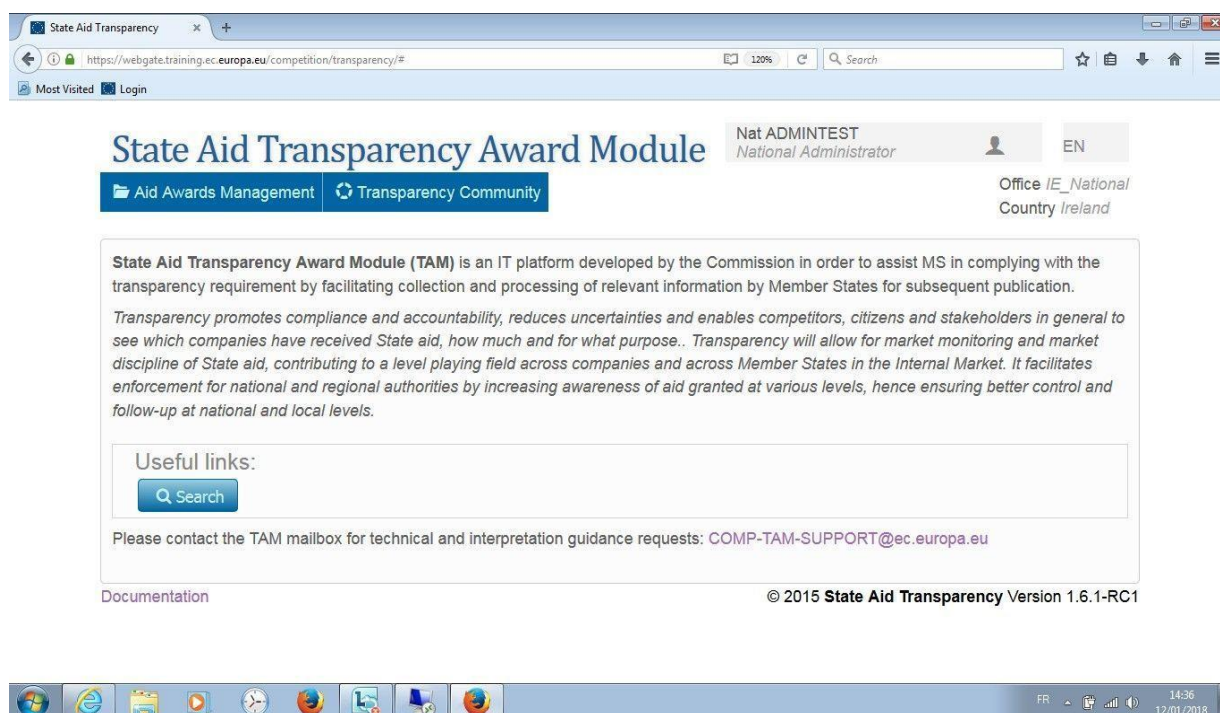


3. PPM mājaslapa un galvenie iestatījumi

PPM mājaslapā, t. i., PPM tīmekļa vietnes sākuma vai galvenajā lapā, ir dotas izvēlnes un tiešas noderīgas saites, kas ļauj lietotājam veikt galvenās darbības, kuras viņam vai viņai ir tiesības veikt:

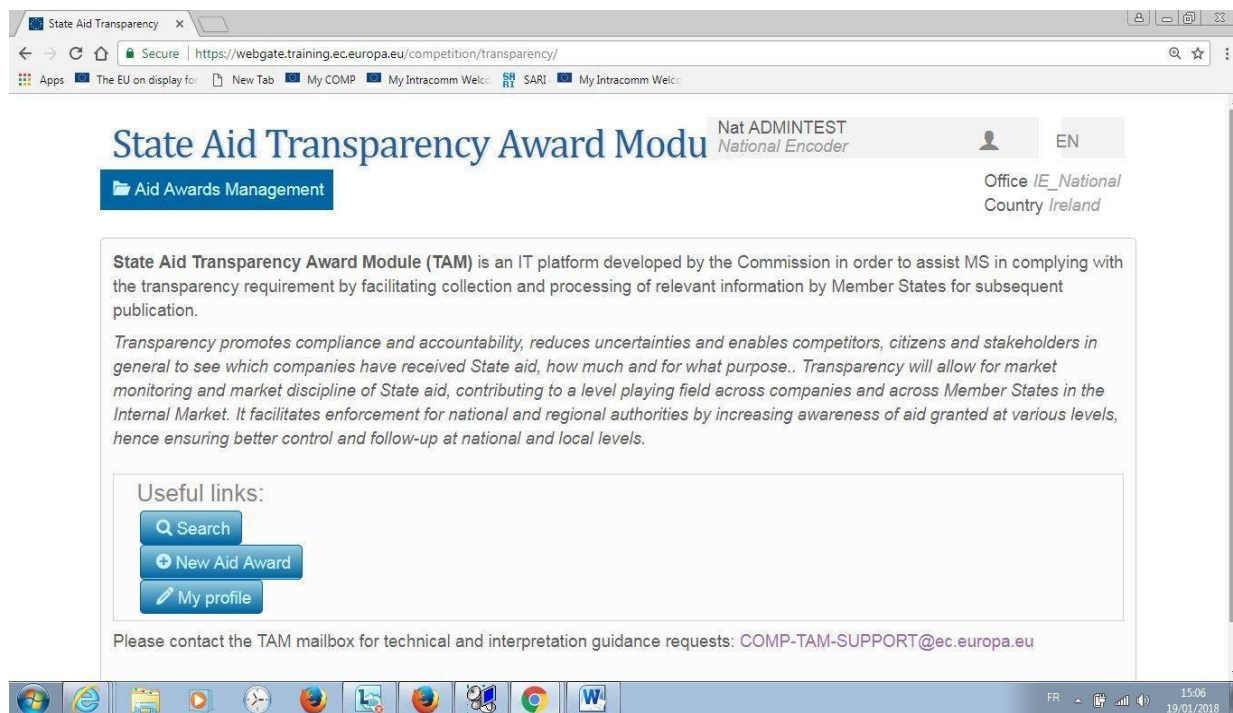
- ja lietotājs ir administrators:

- izvēlne atbalsta piešķirumu pārvaldībai;
- izvēlne PPM kopienas, t. i., lietotāju, biroju un grupu, pārvaldībai;
- tiešā poga datu par atbalsta piešķirumu meklēšanai;
- saite uz lietotājiem paredzētu dokumentāciju (lietotāja rokasgrāmatu, ziņošanas vadlīnijām);
- tiešā poga sava profila aplūkošanai un sava e-pasta pieteikumu pārvaldībai;



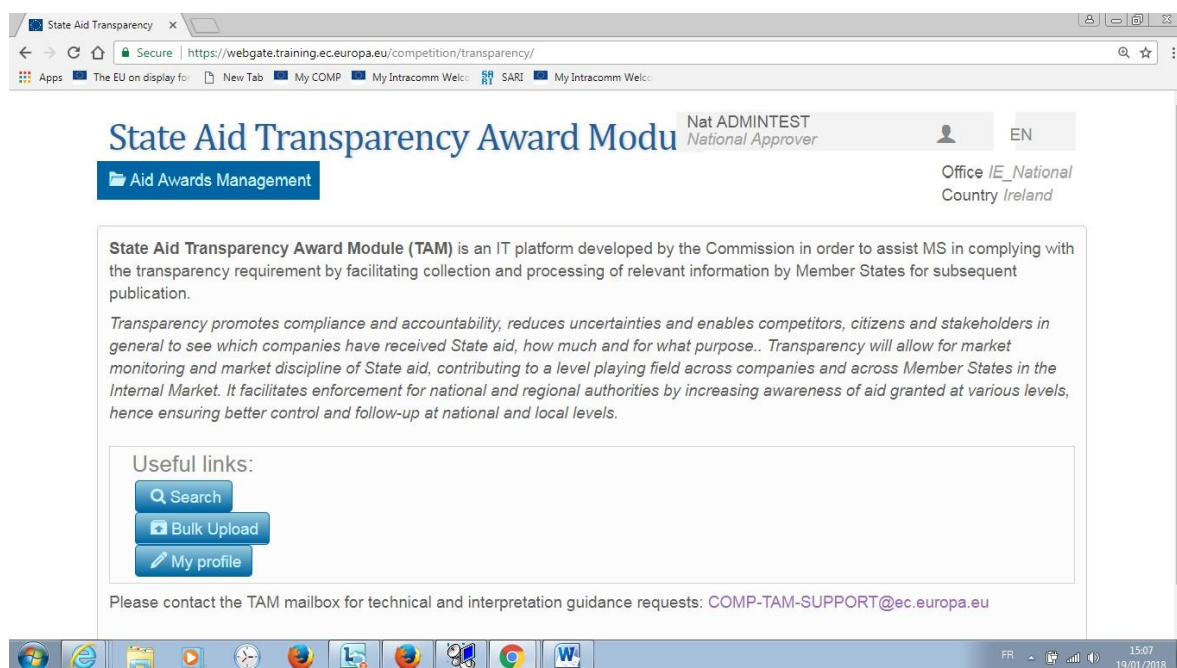
- ja lietotājs ir ievadītājs:

- izvēlne atbalsta piešķirumu pārvaldībai un izveidei;
- tiešā poga datu par atbalsta piešķirumu meklēšanai;
- tiešā poga atbalsta piešķiruma izveidei;
- tiešā poga sava profila aplūkošanai un sava e-pasta pieteikumu pārvaldībai;



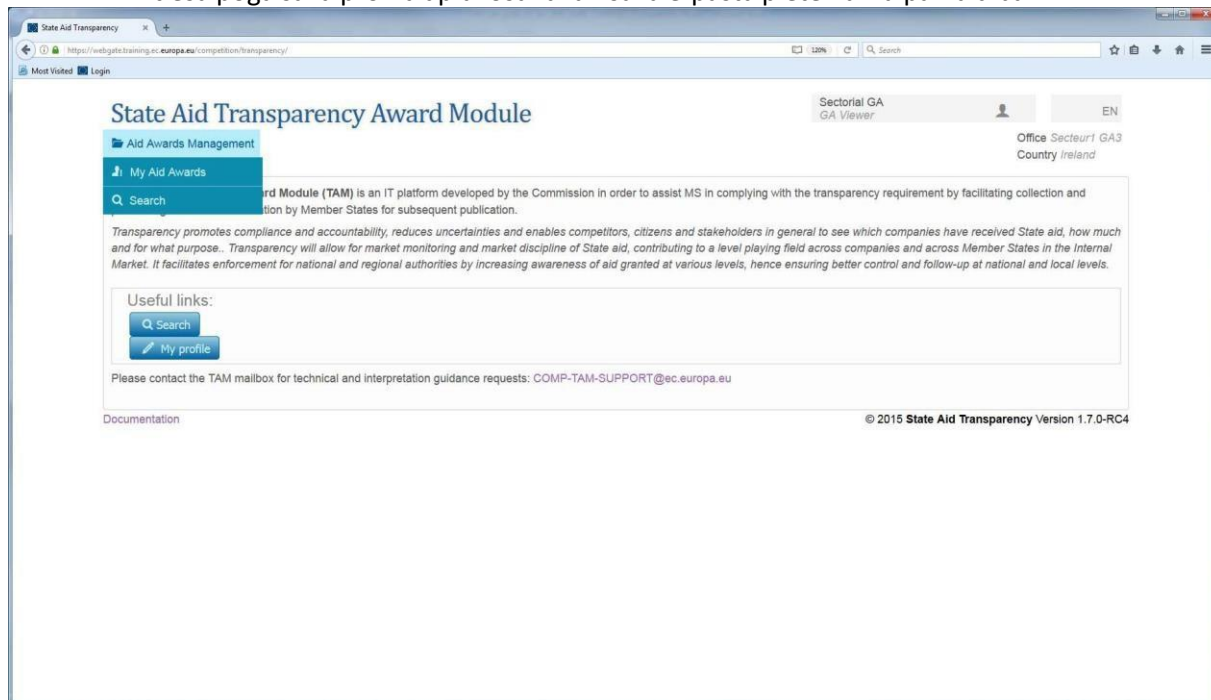
- ja lietotājs ir apstiprinātājs:

- izvēlnē atbalsta piešķirumu pārvaldībai un lielapjoma augšupielādei;
- tiešā poga datu par atbalsta piešķirumu meklēšanai;
- tiešā poga lielapjoma augšupielādei;
- tiešā poga sava profila aplūkošanai un sava e-pasta pieteikumu pārvaldībai²²;



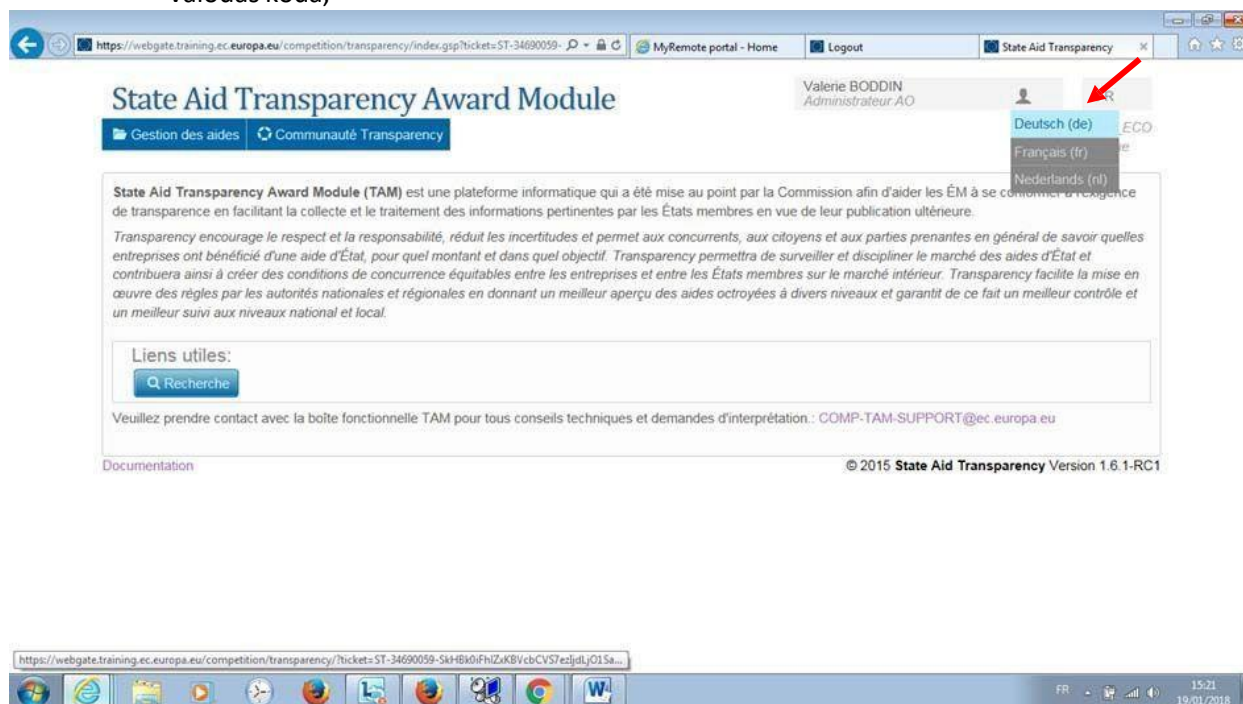
- ja lietotājs ir skatītājs:

- izvēlne tādu atbalsta piešķirumu aplūkošanai, kuru lietas komandas daļa viņš vai viņa ir;
- tiešā poga datu par atbalsta piešķirumu meklēšanai;
- tiešā poga sava profila aplūkošanai un sava e-pasta pieteikumu pārvaldībai.

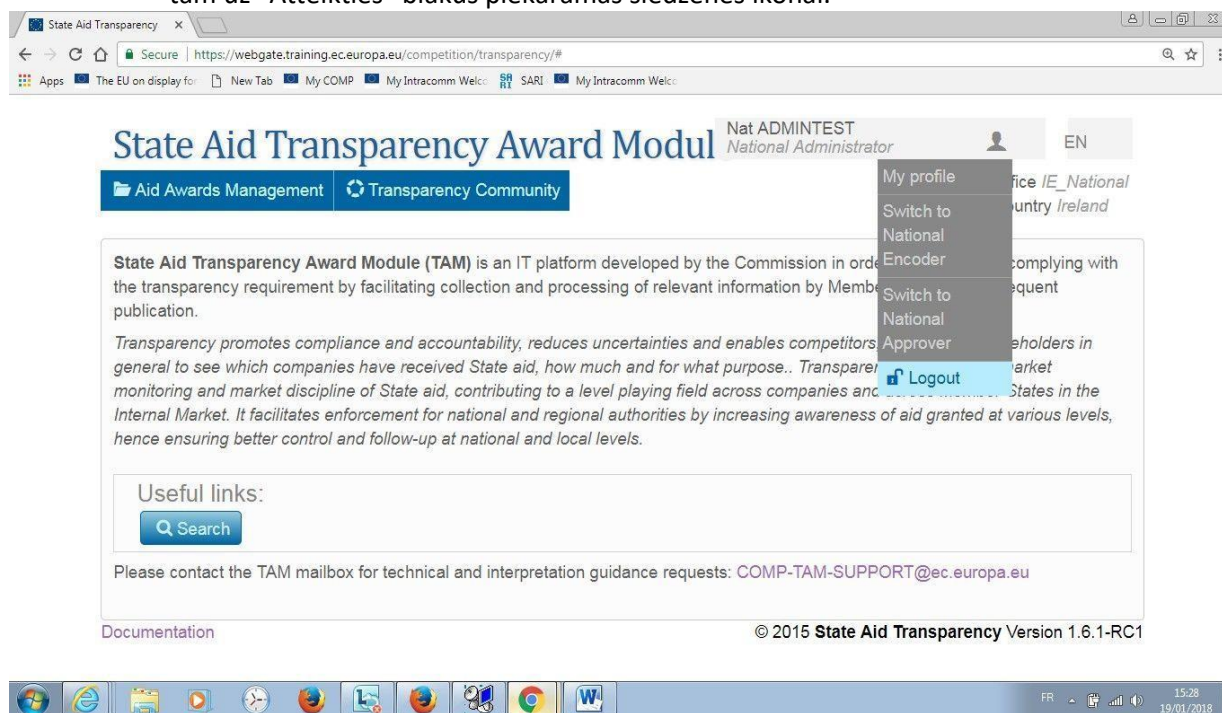


Augšējā labajā stūrī lietotājs var pārbaudīt informāciju par valsti un biroju vai piešķirēju iestādi, kurā viņš vai viņa ir reģistrēts(-a), kā arī informāciju par savu pašreizējo uzdevumu, t. i., administratora, ievadītāja vai apstiprinātāja statusu. Turklāt lietotājs var:

- mainīt lietotnes valodu, ja viņa vai viņas valstī ir vairākas oficiālās valodas, noklikšķinot uz valodas koda;



- mainīt pašreizējo profilu, ja lietotājam ir vairāki profili, noklikšķinot uz ikonas blakus savam vārdam un pēc tam uz attiecīgā profila (sk. 2.4. sadaļu);
- rediģēt savu profilu, noklikšķinot uz lietotāja ikonas blakus savam vārdam un pēc tam uz "Mans profils" (sk. 2.5. sadaļu);
- atteikties no PPM lietotnes, noklikšķinot uz lietotāja ikonas blakus savam vārdam un pēc tam uz "Atteikties" blakus piekaramās slēdzenes ikonai.



4. Atbalsta piešķirumu pārvaldība

4.1. Ievads

Pārredzamības pienākumi, kas noteikti VGAR un attiecībā uz paziņotajām shēmām un *ad hoc* gadījumiem, kuri jāvērtē saskaņā ar VAM pamatnostādņēm, kas grozītas ar Paziņojumu par pārredzamību, stājas spēkā 2016. gada 1. jūlijā. Pārredzamības pienākums attiecas uz atbalstu, kas piešķirts no 2016. gada 1. jūlija (arī uz atbalstu, kura pamatā ir shēmas, kas stājas spēkā pirms 1. jūlija) un pārsniedz vai ir vienāds ar attiecīgajām robežvērtībām (kopumā 500 000 euro, izņemot saņēmējus, kuri darbojas primārajā lauksaimnieciskajā ražošanā, kuru gadījumā robežvērtība ir 60 000 euro, vai zivsaimniecības un akvakultūras nozarē — 30 000 euro), un informācija par šiem piešķirumiem ir jāpublicē. Zivsaimniecības un akvakultūras nozarē pārredzamības pienākumus saskaņā ar ZGAR piemēro no 2017. gada 1. janvāra. Saskaņā ar Pamatnostādņēm valsts atbalsta vērtēšanai zvejsaimniecības un akvakultūras nozarē dalībvalstīm pieprasītā informācija nav jāpublicē līdz 2017. gada 1. jūlijam.

Šie pārredzamības pienākumi ir noteikti šādos dokumentos:

- Komisijas Regula (ES) Nr. 651/2014 (VGAR);
- Komisijas Regula (ES) Nr. 1388/2014 (ZGAR);
- Komisijas Regula (ES) Nr. 702/2014 (LGAR);
- Eiropas Savienības Pamatnostādnes par valsts atbalstu lauksaimniecības un mežsaimniecības

nozarē un lauku apvidos 2014.–2020. gadam;

- Pamatnostādnes valsts atbalsta vērtēšanai zvejniecības un akvakultūras nozarē;
- Komisijas paziņojums C(2014) 3349/2, ar ko groza Komisijas paziņojumus par ES Pamatnostādnēm valsts atbalsta noteikumu piemērošanai attiecībā uz platjoslas tīklu ātru izvēršanu, Reģionālā atbalsta pamatnostādnēm 2014.–2020. gadam, valsts atbalstu filmām un citiem audiovizuālajiem darbiem, Pamatnostādnēm par valsts atbalstu, lai veicinātu riska finansējuma ieguldījumus, un Pamatnostādnēm par valsts atbalstu lidostām un aviokompānijām;
- Komisijas paziņojumi par Pamatnostādnēm enerģētikas un vides jomā, Pētniecības, izstrādes un inovācijas atbalsta nostādnēm, Pamatnostādnēm par valsts atbalstu grūtībās nonākušu nefinanšu uzņēmumu glābšanai un pārstrukturēšanai;
- Komisijas paziņojums (2014/C 188/02) “Kritēriji, pēc kuriem analizē saderīgumu ar iekšējo tirgu valsts atbalstam ar mērķi sekmēt svarīgu projektu īstenošanu visas Eiropas interesēs”.

Turklāt pārredzamības prasības attiecas uz atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Covid-19 pagaidu regulējumu⁶ un pārsniedz 100 000 euro vai 10 000 euro saņēmējiem, kuri darbojas primārās lauksaimnieciskās ražošanas un zivsaimniecības nozarē, un informācija par piešķirtajām summām ir jāpublicē. Pārredzamības prasības attiecas arī uz atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar krīzes pagaidu regulējumu / krīzes un pārkārtošanās pagaidu regulējumu un pārsniedz 100 000 euro vai 10 000 euro saņēmējiem, kuri darbojas primārās lauksaimnieciskās ražošanas un zivsaimniecības nozarē.

Pārredzamības apakšējais sliekšnis 100 000 euro vienam saņēmējam ir noteikts arī vairākos pārskatītajos valsts atbalsta noteikumos:

- ES reģionālā valsts atbalsta pamatnostādnēs (2021. gada Reģionālā atbalsta pamatnostādnes);
- Pamatnostādnēs par valsts atbalstu klimata, vides aizsardzības un enerģētikas pasākumiem (CEEAG);
- Pamatnostādnēs par valsts atbalstu, kura mērķis ir veicināt riska finansējuma ieguldījumus (2022. gada Riska finansējuma pamatnostādnes);
- Paziņojumā par svarīgiem projektiem visas Eiropas interesēs (2022. gada *IPCEI* paziņojums);
- Paziņojumā par pētniecībai, izstrādei un inovācijai piešķiramā valsts atbalsta nostādnēm (2022. gada Pētniecības, izstrādes un inovācijas atbalsta nostādnes);
- Pamatnostādnēs par valsts atbalstu platjoslas tīkliem (2023. gada Platjoslas pamatnostādnes).

2023. gada VGAR grozījumā — attiecībā uz atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar pasākumiem, kuri sākas 2024. gada 1. janvārī vai vēlāk. Atšķirīgas robežvērtības piemēro atbalstam, kas saistīts ar fonda *InvestEU* atbalstītajiem finanšu produktiem (500 000 euro), un atbalsta saņēmējiem, kuri darbojas primārās lauksaimnieciskās ražošanas vai zivsaimniecības un akvakultūras nozarē (10 000 euro).

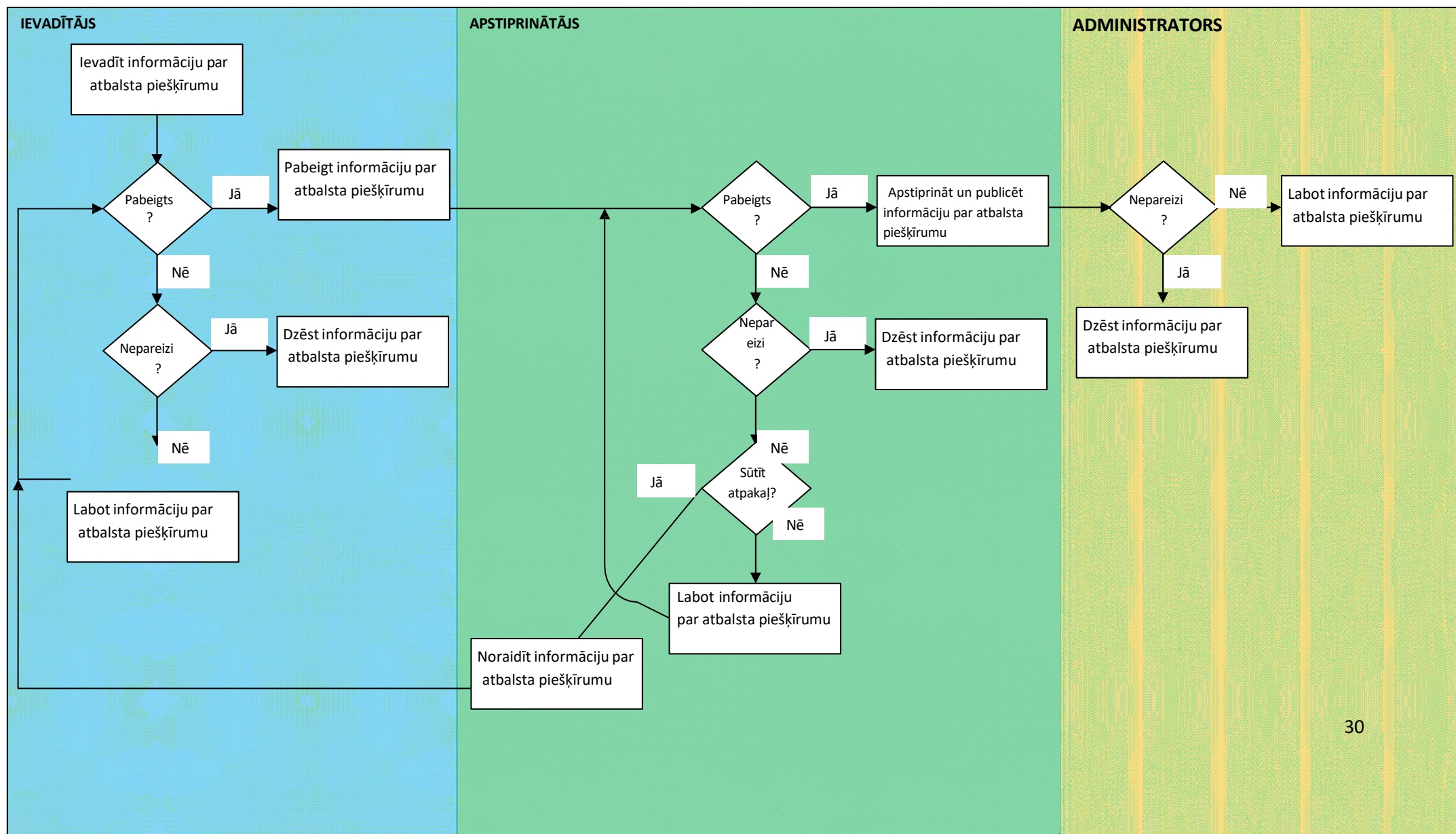
Pārskatītajās Pamatnostādnēs par atsevišķiem valsts atbalsta pasākumiem saistībā ar siltumnīcefekta gāzu emisijas kvotu tirdzniecības sistēmu pēc 2021. gada (ETS pamatnostādnes pēc 2021. gada) ir paredzēts pārredzamības noteikums attiecībā uz piešķirto individuālo atbalstu, kas pārsniedz 500 000 euro. Šis ir pirmais gadījums, kad ETS atbalstam tiek ieviesta šāda pārredzamība.

⁶ Izņemot atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar pagaidu regulējuma 3.9. un 3.10. sadaļu.

Pārskatītajā Lauksaimniecības grupu atbrīvojuma regulā (2023. gada LGAR) un pārskatītajās ES Pamatnostādnēs par valsts atbalstu lauksaimniecības un mežsaimniecības nozarē un lauku apvidos (2023. gada Lauksaimniecības pamatnostādnes) ir iekļauti pārredzamības noteikumi attiecībā uz atbalsta piešķirumiem, kas pārsniedz 10 000 euro saņēmējiem, kuri darbojas primārās lauksaimnieciskās ražošanas nozarē, un 100 000 euro saņēmējiem, kuri nodarbojas ar lauksaimniecības produktu pārstrādi, lauksaimniecības produktu tirdzniecību, mežsaimniecību vai veic darbības, kas neietilpst Līguma 42. panta darbības jomā.

Pārskatītajā Zivsaimniecības grupu atbrīvojuma regulā (2023. gada ZGAR) un pārskatītajās Pamatnostādnēs par valsts atbalstu zvejniecības un akvakultūras nozarē (2023. gada Zvejniecības pamatnostādnes) ir paredzēts, ka ir jāpublicē informācija par katru piešķirto individuālo atbalstu, kas pārsniedz 10 000 euro.

Atbalsta piešķirumu apstrādā četros posmos: projekts, pabeigts, apstiprināts un publicēta informācija. Principā validācijai ir divi posmi, proti, i) pabeigšana, tiklīdz ievadītājs pabeidz informācijas ievadišanu; ii) apstiprināšana, tiklīdz apstiprinātājs apstiprina ievadīto informāciju un iesniedz to publicēšanai.



4.2. Ievadīt informāciju par atbalsta piešķirumu

Ja esat ievadītājs, lai izveidotu ierakstu par atbalsta piešķirumu, noklikšķiniet uz izvēlnes “Atbalsta piešķirumu pārvaldība” apakšizvēlnes “Jauns atbalsta piešķirums”. Pēc tam tiek parādīta atbalsta piešķiruma veidlapa, kurā ir jāievada informācija, precīzi aprakstot piešķirto atbalstu, lai izpildītu pārredzamības pienākumus.



<https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/aidaward/create>

The screenshot shows the 'Insert Aid Award Data' form in the 'State Aid Transparency Award Module'. The form contains the following fields:

- SA Case Number or Title *
- Name of the Beneficiary *
- Beneficiary National Identifier *
- Type of National Identifier *
- Beneficiary Type *
- Region *
- Sector of Activity (NACE) *
- Aid Instrument *

Buttons: Save, Finalise, Cancel

Parasti informācija ir jāsniedz secīgi, jo viena lauka aizpildīšana var iespējot nākamās laukus. Sarkana zvaigznīte blakus iezīmei norāda, ka informācija ir jānorāda obligāti, t. i., tāpēc, lai varētu saglabāt ierakstu par atbalsta piešķirumu.

Ir jāsniedz šāda informācija:

valsts atbalsta lietas numurs vai nosaukums — šī ir atsauce uz atbalsta pasākumu, informācija par kuru jau ir publicēta Konkurences ĢD IT sistēmās. Atsauci uz atbalsta pasākumu nodrošina valsts atbalsta numurs vai atbalsta pasākuma nosaukums. Ierakstot jebkuru atsaucē numuru vai nosaukuma rakstu zīmi, gudrā atlase parādīs 10 jaunākos atbalsta pasākumus, kuros ir šīs rakstu zīmes, ļaujot lietotājam tieši izvēlēties attiecīgo atbalsta pasākumu vai precizēt savu meklēšanu.

Tiklīdz ir atlasīta atsauce uz atbalsta pasākumu, automātiski tiek izveidota saite uz informāciju par attiecīgo pasākumu [Search on Competition \(europa.eu\)](https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/aidAward/create) reģistrā, lai varētu piekļūt arī pilnam pasākuma aprakstam, lēmuma tekstam un paziņojumam vai iesniegtajai veidlapai;

The screenshot shows the 'New Aid Award' form in the 'State Aid Transparency Award Module'. The 'SA Case Number or Title' field is active, and a dropdown menu is open, displaying a list of suggestions. A red arrow points to the dropdown menu. The suggestions include 'SA.45951 - Sxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx', 'SA.45896 - Good Sxxxxxx for Lxxxx Txxxxxxxx', 'SA.45922 - 9th pxxxxxxxxxxxx of the Cxxxx Uxxxx', and 'SA.45129 - Pxxxxxx Pxxxxxxxxxxxx of the Rxxxxxxxxxxxx'. The form also includes fields for 'Another Beneficiary Member State', 'Name of the Beneficiary', 'Beneficiary National Identifier', 'Type of National Identifier', 'Beneficiary Type', 'Region', 'Sector of Activity (NACE)', 'Aid Instrument', and 'Objective'. Buttons for 'Save', 'Finalise', and 'Cancel' are visible at the top right of the form.

The screenshot shows the 'New Aid Award' form in the 'State Aid Transparency Award Module' after a selection has been made. The 'SA Case Number or Title' field now displays 'SA.45951 - Sxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx'. A message above the field states 'You can select only one option'. The dropdown menu is closed. The form also includes fields for 'Another Beneficiary Member State', 'Name of the Beneficiary', 'Beneficiary National Identifier', 'Type of National Identifier', 'Beneficiary Type', 'Region', 'Sector of Activity (NACE)', 'Aid Instrument', and 'Objective'. Buttons for 'Save', 'Finalise', and 'Cancel' are visible at the top right of the form.

cita saņēmēja dalībvalsts — šo lodziņu atzīmē tikai tad, ja atbalsts ir piešķirts saņēmējam citā dalībvalstī. Skatīt tālāk tekstā sadaļu “Pārrobežu projektiem piešķirts atbalsts”;

saņēmēja nosaukums — atbalsta saņēmējas juridiskās personas nosaukums⁷. Ja atbalsts ir piešķirts ar trešās personas starpniecību, ir jānodrošina ar valsts tiesību aktiem, ka minētā trešā persona vāc atbilstošu informāciju par maksājumiem galasaņēmējiem un nodod to attiecīgajām iestādēm dalībvalstīs, vai arī ka galasaņēmēji iesniedz deklarāciju attiecīgajām iestādēm dalībvalstīs. Rakstot saņēmēja nosaukuma pirmās rakstu zīmes, tiek veikta gudrā atlase un rādīti visi jau definētie atbilstošie saņēmēju nosaukumi, ļaujot lietotājam atlasīt tieši atbilstošo;

saņēmēja valsts identifikators — vai nu ES mēroga PVN identifikācijas numurs, vai atbilstošākais valsts identifikators, ar ko tiek atpazīta atbalstu saņemošā juridiskā persona. Lietotājam vispirms ir jāuzraksta ID un pēc tam jāizvēlas atbilstošā valsts identifikatora veids no saraksta. Valsts identifikatoru veidu sarakstā jau ir iekļauts atbilstošo ID veidu saraksts, ko attiecīgās valsts iestādes ir noteikušas un iesniegušas Komisijas dienestiem. Nav iespējams manuāli ierakstīt jaunu valsts identifikatora veidu. Ja ir vajadzīgs jauns identifikatora veids, ir jānosūta e-pasta vēstule uz adresi COMP-Tam-Support@ec.europa.eu;

saņēmēja veids — norāda uzņēmuma veidu (MVU / liels uzņēmums)⁸, kas atbilst atbalsta saņēmējai juridiskajai personai atbalsta piešķiršanas dienā. Vērtību atlasa, izmantojot jau aizpildītu nolaižamo sarakstu. Nav iespējams manuāli ierakstīt jaunu saņēmēja veidu, un, uzrakstot pirmās uzņēmuma veida rakstu zīmes, gudrā atlase parādīs atbilstošos veidus, ļaujot lietotājam tieši atlasīt piemērotāko;

reģions — norāda reģionu, kurā atrodas saņēmējs, t. i., kur atradīsies projekts, kuram ir piešķirts atbalsts. Ja projekts atrodas dažādos reģionos, ir jāpazīno atbalsta kopējā summa. Veic vai nu vienu ierakstu par kopējo summu un izvēlas reģionu, kur atrodas lielākā projekta daļa, vai arī veic vairākus ierakstus — katram reģionam savu. “Reģiona” vērtību atlasa no jau aizpildīta nolaižamā saraksta, kurā uzskaitīti visi reģioni *NUTS 1*, *NUTS 2*, *NUTS 3* un *NUTS 4* līmenī⁹. Lietotājam katram ierakstam ir jāatlasa tikai viens reģions. Nav iespējams manuāli ierakstīt jaunu reģiona nosaukumu, un, uzrakstot pirmās reģiona nosaukuma rakstu zīmes, gudrā atlase parādīs visus atbilstošos reģionus, ļaujot lietotājam tieši atlasīt atbilstošāko. Ja konkrētā atbalsta gadījumā reģioni nav atbilstoši, var ierakstīt valsti;

nozare — darbības nozare vai attiecīgais ekonomikas sektors. Ja projekts attiecas uz vienu nozari, ir vajadzīgs *NACE 2* grupu līmenis¹⁰. Ja uzņēmums darbojas vairākās nozarēs, ir jānorāda nozare, kurā

⁷ Atbalstu saņēmušās juridiskās personas nosaukums, nevis visas grupas nosaukums, kurai pieder šis uzņēmums, jo īpaši tad, ja grupas galvenais birojs vai mātesuzņēmums atrodas citā dalībvalstī.

⁸ MVU ir uzņēmums, kurā ir < 250 darbiniekiem un kura gada apgrozījums ir <= 50 miljoniem EUR vai gada balance ir <= 43 miljoniem EUR.

⁹ A, C, N reģionu avots līdz *NUTS 3* līmenim Komisijas *Excel* datnē: [NUTS - Nomenclature of territorial units for statistics](#).

¹⁰ *NACE* klasifikācija pieejama vietnē [NACE Rev. 2.1 - Eurostat \(europa.eu\)](#) ar vispārīgiem paskaidrojumiem, un pilnīga *NACE* klasifikācija ir pieejama vietnē [NACE Rev. 2.1](#).

tiks izmantots konkrētais atbalsts. Ja atbalsts attiecas uz vairākām nozarēm (piem., reģionālais atbalsts), principam, kā tiek paziņota nozaru informācija Piešķirumu pārredzamības modulim, vajadzētu būt balstītam vai nu uz konkrētajam piešķirumam atbilstošāko darbības nozari, un šādā gadījumā atlasa šo nozari, vai arī veic dažādus ierakstus — katrai attiecīgajai nozarei savu. Nav iespējams manuāli ierakstīt jaunu nozari, un, uzrakstot pirmās reģiona rakstu zīmes, gudrā atlase parādīs visas attiecīgās nozares, ļaujot lietotājam tieši atlasīt atbilstošo;

atbalsta instruments — piešķirtajam atbalstam atbilstošais atbalsta instruments. Ja atbalsts ir piešķirts ar vairākiem atbalsta instrumentiem, atbalsta summu norāda sadalījumā pa instrumentiem vairākos ierakstos. Vērtību atlasa, izmantojot jau aizpildītu nolaižamo sarakstu, kurā norādīti visi atbilstošie instrumenti, kas definēti paziņojumā vai iesnieguma veidlapā atbalsta saņemšanai attiecībā uz valsts atbalstu, kura lietas numurs norādīts iepriekš;

mērķis — attiecīgajam piešķirtajam atbalstam atbilstošs mērķis. Vērtību atlasa, izmantojot jau aizpildītu nolaižamo sarakstu, kurā norādīti visi atbilstošie mērķi, kas definēti paziņojumā vai iesnieguma veidlapā atbalsta saņemšanai attiecībā uz valsts atbalstu, kura lietas numurs norādīts iepriekš⁹. Ja atbalsts ir piešķirts tā paša saņēmēja tam pašam projektam citiem mērķiem, to paziņo vai nu vienā ierakstā par kopējo summu, norādot galveno mērķi, vai dažādos ierakstos — katram mērķim savā;

piešķiršanas datums — datums, kad saņēmējam tiek piešķirtas likumīgas tiesības saņemt atbalstu. Fiskālo pasākumu gadījumā norāda datumu, kad ir jāiesniedz nodokļu deklarācija. Ja nav jāiesniedz nodokļu deklarācija, ir jānorāda datums, kad attiecīgā dalībvalsts iestāde uzzina par summu, kas būs jāpublicē. Ja atbalsts ir piešķirts ar starpnieku citiem uzņēmumiem, piešķiršanas datums ir datums, kad šiem galasaņēmējiem tiek nodota priekšrocība. Datums jāizvēlas, izmantojot kalendāra datumu atlasītāju, kas tiek parādīts automātiski, tiklīdz lietotājs noklikšķina uz lauka “Piešķiršanas datums”;

valūta — tā ir valūta, kādā tiek piešķirta priekšrocība ar atbalstu. Valstīs, kuras nav eurozonā, tā var būt valsts valūta vai EUR. Valstīs, kuras ir eurozonā, tā ir EUR. Ja valūta nav EUR, nominālās un piešķirtās summas pārrēķināšana EUR notiek automātiski, izmantojot ECB valūtas maiņas kursu, kas ir spēkā piešķiršanas dienā. EUR izteiktās ekvivalentās summas tiek parādītas pēc tam, kad ir veiksmīgi saglabāts PPM ieraksts;

nominālā summa, kas izteikta kā pilna summa — tā ir nominālā atbalsta summa, kas izteikta kā pilna summa, t. i., ne miljonos. Veicot manuālu ziņošanu, šis lauks ir aktīvs un to var izvēlēties tikai atmaksājamu instrumentu (piem., atmaksājamu dotāciju, atmaksājamu avansu, garantiju, aizdevumu, nodokļu atlikšanas) gadījumā. Citiem instrumentu veidiem šis lauks nav pieejams (ir pelēks). Izņemot atbalstu, kas piešķirts saskaņā ar Covid-19 pagaidu regulējumu un krīzes pagaidu regulējumu / krīzes un pārkārtošanās pagaidu regulējumu, nominālajai summai ir jāatšķiras no piešķirtās summas, jo par bruto dotācijas ekvivalentu ir jāpaziņo kā par atbalsta elementu. Ja valsts atbalsta pasākums attiecas uz fiskālo atbalstu, minēto summu var publicēt diapazonos, kas norādīti atbilstīgo pamatnostādņu vai regulu attiecīgajos punktos. Tāpēc šādā gadījumā tiek parādīts nolaižams saraksts, ļaujot atlasīt atbilstošo diapazonu. Valstīs, kas nav eurozonā, diapazoni ir pieejami tikai tad, ja ir atlasīta valūta “EUR”. Ja ziņošanu veic valūtā, kas nav EUR, var paziņot tikai pilnu summu;

piešķirtā summa — šis ir atbalsta elements, kas izteikts kā pilna summa, t. i., ne miljonos. Attiecībā uz visiem atbalsta instrumentiem ir jāpaziņo bruto dotācijas ekvivalents. Ja valsts atbalsta pasākums

attiecas uz pagaidu regulējumu valsts atbalsta pasākumiem, ar ko atbalsta ekonomiku pašreizējā Covid-19 uzliesmojuma situācijā, vai uz Krīzes un pārkārtošanās pagaidu regulējumu valsts atbalsta pasākumiem, ar ko atbalsta ekonomiku pēc Krievijas agresijas pret Ukrainu, šā atbalsta elementa aplēsei ir piemērojams atbrīvojums. Tas nozīmē, ka piešķirtajai summai ir jābūt vienāda ar nominālo summu.

Ja valsts atbalsta pasākums attiecas uz fiskālo atbalstu, minēto summu var publicēt diapazonos, kas norādīti atbilstīgo pamatnostādņu vai regulu attiecīgajos punktos. Tāpēc tiek parādīts nolaižams saraksts, ļaujot atlasīt atbilstošo diapazonu. Valstīs, kas nav eurozonā, diapazoni ir pieejami tikai tad, ja ir atlasīta valūta "EUR";

piešķirējas iestādes nosaukums — tā ir iestāde, kas piešķir atbalstu, neatkarīgi no valdības līmeņa (t. i., valsts, reģionālā, nozares vai vietējā līmenī). Lietotājam ir jāizvēlas tikai viena piešķirēja iestāde. Nav iespējams manuāli ierakstīt jaunu piešķirējas iestādes nosaukumu. Vērtību atlasa, izmantojot jau aizpildītu nolaižamo sarakstu, un atkarībā no biroja vai piešķirējas iestādes, kurā ir reģistrēts lietotājs, no saraksta varēs atlasīt tikai konkrētajam lietotājam pakārtotu piešķirēju iestādi:

valsts biroja līmenī — visas definētās piešķirējas iestādes;

reģionālā biroja līmenī — visas reģionālajam birojam pakārtotās piešķirējas iestādes;

reģionālā nozares biroja līmenī — visas reģionālajam nozares birojam pakārtotās piešķirējas iestādes;

nozares biroja līmenī — visas nozares birojam pakārtotās piešķirējas iestādes;

piešķirējas iestādes līmenī — tikai konkrētā piešķirēja iestāde.

Ja atbalsts piešķirts saskaņā ar Riska finansējuma pamatnostādņēm, ja shēma atbilst VGAR 16., 21., 22. un 39. panta nosacījumiem¹¹ un gadījumos, kad tieši piemēro LESD ar mērķi "riskā finansējums", "ilgtspējīga pilsētattīstība" un "ēku energoefektivitāte", atbalstu var uzrādīt dažādos līmeņos atkarībā no pasākuma, t. i., attiecīgā gadījumā atbalsts pilnvarotajai struktūrai, ieguldītājam(-iem), finanšu starpniekam(-iem) un fonda pārvaldniekam (ja ir iesaistīta fonda struktūra) un atbalsts galasaņēmēja (ieguldījumu saņēmēja) līmenī. Automātiski tiek parādīti jauni lauki "Finanšu starpnieks / fonda pārvaldnieks" un "Pilnvarotā struktūra". Lai noskaidrotu, kas ir jāziņo PPM dažādos teorētiski iespējamajos gadījumos šajā kontekstā, skatīt Komisijas dienestu darba dokumenta par informācijas ievadišanu valsts atbalsta piešķirumu pārredzamības modulī 3. pielikumā aprakstītos piemērus.

¹¹ Reģionālais pilsētattīstības atbalsts (16. pants), riska finansējuma atbalsts (21. pants), atbalsts jaunuzņēmumiem (22. pants) un ieguldījumu atbalsts ēku energoefektivitātes projektiem (39. pants).

Insert Aid Award Data

SA Case Number or Title * SA.39313

Aid Instrument * Direct grant/ Interest rate subsidy

Objective * Regional urban development aid (Art. 16)

Date of Granting * 06/02/2018

Currency * EUR

Nominal Amount of the investment

Amount of the investment, expressed as full amount * 548000

Granting Authority * Granting Test 5

Co-finance

Entrusted Entity * Entrusted 1

Financial Intermediaries/ Fund managers Intermediary 1

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Pieejamības noteikumi attiecībā uz “nominālo summu, kas izteikta kā pilna summa”, “atbalsta elementu, kas izteikts kā pilna summa”, “finanšu starpniekiem / fondu pārvaldniekiem” un “pilnvarotajām struktūrām” ir norādīti atsevišķā dokumentā “Uzņēmējdarbības noteikumi”. Papildu informācija par norādēm par pārredzamības noteikumu interpretēšanu saskaņā ar valsts atbalsta noteikumiem ir pieejama arī Komisijas dienestu darba dokumentā par informācijas ievadīšanu valsts atbalsta piešķirumu pārredzamības modulī.

Pārrobežu projektiem piešķirtais atbalsts

PPM¹² ļauj dalībvalstij, kas atbild par informācijas paziņošanu un publicēšanu, veikt vairākus ierakstus — vienu katrai dalībvalstij, kas piedalās pārrobežu programmā (piem., Eiropas teritoriālās sadarbības (ETS) projektā), norādot precīzas piešķirtās summas un attiecīgās atsaucē uz saņēmēju ID un citu dalībvalstu reģioniem, kuri gūst labumu.

- Lauks “Cita saņēmēja dalībvalsts”: ja šis lodziņš ir atzīmēts, blakus lodziņam tiks parādīta jauna nolaižama izvēlne. Iespējamās vērtības būs visu dalībvalstu saraksts plus Islande, izņemot konkrētā lietotāja valsti (jo tas ir atbalsts, kas piešķirts saņēmējam citā dalībvalstī).

¹² Sākot no PPM 1.7. versijas.

- Lauks “Trešā valsts ārpus ES”: ja šis lodziņš ir atzīmēts, blakus lodziņam tiks parādīta jauna nolaižama izvēlne. Iespējamās vērtības būs visas valstis ārpus ES.

- Ja šis lodziņš nav atzīmēts, nolaižamā izvēlne “Cita saņēmēja dalībvalsts” vai “Trešā valsts ārpus ES” netiks parādīta un laukos “Valsts identifikatora veids” un “Reģions” būs tikai pieejamās vērtības, kas attiecas uz konkrētā lietotāja valsti.

- Laukos “Valsts identifikatora veids” un “Regions” būs tikai pieejamās vērtības, kas attiecas uz atbalsta saņēmēja valsti.

Dublēšanās kontrole

Atbalsta piešķirums ir unikāli nosakāms pēc šādiem parametriem: 1) atbalsta pasākuma numurs; 2) saņēmēja nosaukums; 3) Saņēmēja nacionālais identifikators 4) piešķirtā summa; 5) valūta; 6) piešķiršanas datums; 6) instruments; 8) mērķis un 9) piešķirēja iestāde. Nav iespējams saglabāt ierakstu par atbalsta piešķirumu, ja tiek pārkāpts dublēšanās noteikuma ierobežojums.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. The main heading is 'Insert Aid Award Data'. Below this, there are several input fields and dropdown menus. The first field, 'SA Case Number or Title', contains the text 'SA.44270 - booth From Tax Rookst Sxxxxxt Sxxxxx SA 3xxx9 (xxxxxx)'. A red arrow points to this field, and a red error message 'Cannot create aid award because it is a duplicate' is displayed next to it. Below this, the 'Name of the Beneficiary' field contains 'MT', also with a red error message 'Cannot create aid award because it is a duplicate'. Other fields include 'Beneficiary National Identifier' (123456), 'Type of National Identifier' (Business Name Registration Number), 'Beneficiary Type' (Only large enterprises), 'Region' (IE - Ireland), 'Sector of Activity (NACE)' (F.43.9-Other specialised construction activities), and 'Aid Instrument' (Tax advantage or tax exemption). Each of these fields has a green checkmark icon next to it, indicating they are valid. The form also includes 'Save', 'Finalise', and 'Cancel' buttons at the top right.

Kad visa informācija ir pienācīgi norādīta, ievadītājs var vai nu:

“saglabāt” — saglabāt ierakstu par atbalsta piešķirumu kā projektu, un tas nozīmē, ka ieraksts par atbalsta piešķirumu būs pieejams ievadītājam vai ievadītāju grupai turpmākai pārskatīšanai un/vai pārveidošanai, citastarp dzēšanai, vai arī

“pabeigt” tieši ierakstu par atbalsta piešķirumu, un tas nozīmē saglabāt ierakstu par atbalsta piešķirumu un darīt to pieejamu iespējamai apstiprinātāja validācijai un publicēšanai.

Lai to izdarītu, ievadītājam ir jānoklikšķina vai nu uz pogas “Saglabāt”, vai “Pabeigt” augšējā labajā stūrī.

Ja rodas kļūda, blakus problemātiskajai informācijai tiek parādīts paziņojums, kas norāda uz kļūdas veidu (piem., dati ir nepilnīgi vai nederīgi), un saglabāšana un/vai pabeigšana netiek veikta.

Ja kļūdu nav, ieraksts par atbalsta piešķirumu tiek saglabāts un/vai pabeigts un ievadītājs tiek automātiski pārvirzīts uz lapu, kurā var aplūkot minēto ierakstu par atbalsta piešķirumu.

Aid Award **Assignments** **Audit**

View Aid Award Finalise Edit Delete Export PDF

Aid Award TM-10005331 successfully updated!

Country	Ireland
Language	EN
Aid Measure Title	Ixxxh Fxxm Txx Rxxxxf Sxxxxxt Sxxxxx SA 3xxx9 (xxxxxx)
SA.Number	SA.44270
Ref.no.	TM-10005331
Status	DRAFT
National ID	123456
Beneficiary National ID Type	Business Name Registration Number
Name of the beneficiary	Test Manual
Beneficiary Type	Only large enterprises
Region	Ireland

4.3. Skatīt/redīgēt ierakstu par atbalsta piešķirumu

Pēc tam, kad informācija par atbalsta piešķirumu ir pienācīgi ievadīta, to var aplūkot vai nu i) tieši pēc tam, kad ir veikta saglabāšana un/vai pabeigšana (sk. 4.2. sadaļu), vai arī ii) noklikšķinot uz izvēlnes “Atbalsta piešķirumu pārvaldība” apakšizvēlnes “Mani atbalsta piešķirumi”. Pēdējā minētajā gadījumā tiks parādīts saraksts, kurā norādīti visi atbalsta piešķirumi, kurus lietotājs drīkst aplūkot.

Lietotājs var eksportēt CSV datnē visu to atbalsta piešķirumu sarakstu, kas ir tā atbildības jomā, noklikšķinot uz pogas “Eksportēt datus” un izvēloties “Eksportēt CSV”. Kā ievadītājs jūs arī varat ierobežot sarakstu līdz tiem atbalsta piešķirumiem, kuru statuss ir “projekts”, noklikšķinot uz lodziņa “Tikai projekti”. Kā apstiprinātājs jūs arī varat ierobežot sarakstu līdz tiem atbalsta piešķirumiem, kuru statuss ir “pabeigts”, noklikšķinot uz lodziņa “Tikai pabeigti”.

Atbalsta piešķirumu rezultātu lapa ļauj dinamiski atlasīt ailes, pielāgot katras ailes platumu un izmantot pārlūkprogrammas sīkdatnes, lai automātiski saglabātu konkrētā lietotāja iestatījumus.

State Aid Transparency Award Module Nat ADMINTEST National Encoder EN Office IE_National Country Ireland

Aid Awards Management

Back Columns Country Aid Measure Title SA.Number Ref.no. Status Export Data Draft only Delete

Bulk Delete	Country	Region	Sector (NACE)	Aid Instrument	Objectives of the Aid	Nominal Amount	Aid element, expressed as full amount	Date of granting	Granting Authority Name	Published Date	Publisher
☐	Ireland										
☐	Ireland										
☐	Ireland										
☐	Ireland										
☐	Ireland										
☐	Ireland										

h Results

National ID	Name of the beneficiary
142424	test
gddfgf	gdfdfgd
123456	test
ED 09354983175G	komputer
ED 55086509865	Test ON

Noklikšķinot uz valsts atbalsta pasākuma atsauces ailē “Valsts atbalsta Nr.”, jaunā cilnē tiek atvērta saite uz tīmekļa vietni, kurā *COMP search* reģistrā ir publicēta informācija par attiecīgo pasākumu. Pēc tam konkrētais lietotājs var piekļūt visaptverošai informācijai par valsts atbalsta pasākumu, t. i., pilnīgam pasākuma aprakstam, lēmuma tekstam un paziņojumam vai iesniegtajai veidlapai.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Encoder



EN

Aid Awards Management

Office IE_National
Country Ireland

← Back		Columns	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	Export Data	Draft only	Delete
			National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type					
Internal Aid Award Search Results										
Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary			
☐	Ireland	€ - \$ - Vxxxxxxn of axxxxs u...	SA 31317	TM-10000464	DRAFT	142424	test			
☐	Ireland	Sxxx axd Sxxxxxxx Axd Sxxxx...	SA 39314	TM-10000544	DRAFT	gddfgf	gdfdfgd			
☐	Ireland	Rxxxxxl Axd (xxxxxxx axd Sx...	SA 39313	TM-10000584	DRAFT	123456	test			
	Ireland	Pxxxxx sxxxxx oxxxxxxx ix...	SA 12309	TM-10005065	FINALIZED	09354983175G	komputer			
	Ireland	Oxxxn Exxxx Pxxxxxxx Dxxxx...	SA 40318	TM-10005093	PUBLISHED	55086509865	Test ON			
	Ireland	€ - \$ - lxxx axxt rxxxxf - ...	SA 30144	TM-10005100	PUBLISHED	1239992	Test bulk 1			

Noklikšķinot uz atbalsta piešķiruma atsauces ailē “Atsauces Nr.”, tiek atvērta atbalsta piešķiruma skatīšanās/redigēšanas lapa, kurā norādīta sīka informācija par attiecīgo atbalsta piešķirumu. Atkarībā no konkrētā lietotāja tiesībām un uzdevumiem tiks parādīts šāds ekrāns:

“Skatīt atbalsta piešķirumu” —

ja lietotājs ir lietas komandā neatkarīgi no atbalsta piešķiruma statusa;

ja lietotājs ir apstiprinātājs un atbalsta piešķiruma statuss ir “pabeigts” vai “publicēts”;

“Rediģēt atbalsta piešķirumu” —

ja lietotājs ir ievadītājs un atbalsta piešķiruma statuss ir “projekts”;

ja lietotājs ir apstiprinātājs un atbalsta piešķiruma statuss ir “pabeigts”;

ja lietotājs ir administrators un atbalsta piešķiruma statuss ir “publicēts”.

Lapā “Skatīt atbalsta piešķirumu” konkrētais lietotājs var vizualizēt visu informāciju, kas attiecas uz atbalsta piešķirumu, arī tā statusu un summas, kas konvertētas EUR ekvivalentā, ja tās tika ievadītas valsts valūtā. Lietotājs arī var eksportēt informācijas kopumu PDF formātā, noklikšķinot uz pogas “Eksportēt PDF” augšējā labajā stūrī.

View Aid Award

[Export PDF](#)

Country	Ireland
Language	EN
Aid Measure Title	€ - \$ - Vxxxxxxxx of axxxxx uxxxx Nxxx - foot xxxxxx - lxxxxx
SA Number	SA 31317
Ref.no.	TM-1000049
Status	DRAFT
National ID	142424
Beneficiary National ID Type	Business Name Registration Number
Name of the beneficiary	test
Beneficiary Type	Small and medium-sized enterprises
Region	IRELAND
Sector (NACE)	Growing of vegetables and melons, roots and tubers
Aid Instrument	Other forms of equity intervention

Lapā “Rediģēt atbalsta piešķirumu” konkrētais lietotājs var mainīt visu informāciju vai tās daļu, kas attiecas uz valsts atbalstu, un saglabāt izmaiņas, izmantojot attiecīgo pogu “Saglabāt” augšējā labajā stūrī. Viņš vai viņa var veikt arī citas darbības atkarībā no sava profila (sk. 2.1. sadaļu):

kā ievadītājs:

poga “Saglabāt” — saglabāt ierakstu par

atbalsta piešķirumu; poga “Pabeigt” —

pabeigt ierakstu par atbalsta piešķirumu;

poga “Dzēst” — dzēst ierakstu par

atbalsta piešķirumu;

poga “Atcelt” — atcelt veiktās izmaiņas un atgriezties galvenajā lapā;

Edit Aid Award

[Save](#) [Finalise](#) [Delete](#) [Cancel](#)

SA Case Number or Title * SA 39313 - Rxxxxxxl Axd (xxxxxxxx and Sxxxxxxx) Sxxxxx Gxxxxl Bxxxxl Exxxxxxx Rxxxxxxxn Zxxxxxxx0

SA 39313

Language EN

Server Reference TM-10000584

Status DRAFT

Name of the Beneficiary * test

Beneficiary National Identifier * 123456

Type of National Identifier * Six digit Company Registration

Beneficiary Type * Only large enterprises

IE - Ireland

kā apstiprinātājs:

poga “Saglabāt” — saglabāt ierakstu par

atbalsta piešķirumu; poga “Noraidīt” —

izveidot ieraksta projektu par atbalsta

piešķirumu;

poga “Apstiprināt” — apstiprināt un publicēt ierakstu par

atbalsta piešķirumu; poga “Dzēst” — dzēst ierakstu par

atbalsta piešķirumu;

poga “Atcelt” — atcelt veiktās izmaiņas un atgriezties galvenajā lapā;

The screenshot shows the 'Edit Aid Award' form in the 'State Aid Transparency Award Module'. The form is titled 'Edit Aid Award' and has a 'Save' button. The form fields are as follows:

- SA Case Number or Title: SA 20043 - Aid for Dxxxxxxxxx of the Pxxxxx Sxxxxx (SA 20043)
- Language: EN
- Server Reference: TM-10000604
- Status: FINALIZED
- Name of the Beneficiary: Mr test
- Beneficiary National Identifier: 45678
- Type of National Identifier: Business Name Registration Number
- Beneficiary Type: Small and medium-sized enterprises
- Region: IE0 - IRELAND

There are also buttons for 'Reject', 'Approve', 'Delete', and 'Cancel' at the top right of the form.

kā administrators:

poga “Saglabāt” — saglabāt ierakstu par

atbalsta piešķirumu; poga “Dzēst” —

dzēst ierakstu par atbalsta piešķirumu;

poga “Atcelt” — atcelt veiktās izmaiņas un atgriezties galvenajā lapā.

Edit Aid Award Save Delete Cancel

SA Case Number or Title * ?

SA.42010

Language	EN
Server Reference	TM-10000451
Status	PUBLISHED

You cannot choose more than 1 item

Name of the Beneficiary *

Beneficiary National Identifier *

You can select only one option

Type of National Identifier *

You can select only one option

Beneficiary Type *

You can select only one option

4.4. Iekļaut atbalsta piešķirumu

Ekrānā “Rediģēt/skatīt atbalsta piešķirumu” ievadītājs var sākotnēji izveidot ierakstu par atbalsta piešķirumu vai lietotāji, kuri ir saistīti ar šo atbalsta piešķirumu, var piešķirt pieeju tam citiem lietotājiem, kuri pēc tam arī varēs aplūkot un/vai mainīt ierakstu par atbalsta piešķirumu. Lai to izdarītu, lietotājam ir jānoklikšķina uz cilnes “Uzdevumi” augšējā kreisajā stūrī virs sadaļas “Skatīt atbalsta piešķirumu” vai “Rediģēt atbalsta piešķirumu”.

Labajā pusē tiek parādīts to lietotāju saraksts, kurus varētu pievienot lietas komandai. Sarakstā ir iekļauti visi lietotāji, kuri izpilda šādu noteikumu:

valsts administratori un valsts ievadītāji redzēs informāciju par visiem valsts ievadītājiem tajā pašā

birojā; reģionālie administratori un reģionālie ievadītāji redzēs informāciju par visiem reģionālajiem

ievadītājiem tajā pašā birojā;

piešķirējas iestādes administratori un piešķirējas iestādes ievadītāji redzēs informāciju par visiem piešķirējas iestādes ievadītājiem un skatītājiem tajā pašā birojā;

piešķirējas iestādes skatītāji redzēs informāciju par visiem piešķirējas iestādes skatītājiem tajā pašā birojā.

Noklikšķinot uz ikonas “+” blakus lietotājbārdam, attiecīgais lietotājs tiek pārvirzīts no saraksta “Pārredzamības kopiena” uz sarakstu “Lietas komanda”, un tagad viņš vai viņa var piekļūt ierakstam par atbalsta piešķirumu, t. i., var to mainīt, dzēst vai pabeigt. Ņemiet vērā, ka pēc noklusējuma administrators vienmēr var aplūkot ierakstus par visiem atbalsta piešķirumiem, kas piesaistīti piešķirējām iestādēm, kuras ir pakārtotas birojam, kurā viņš vai viņa ir reģistrēts(-a).

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management Transparency Community

Sectorial Admin
Sectorial Administrator

EN

Office Secteur 1
Country Ireland

Aid Award **Assignments** **Audit**

Select users from the Transparency Community and add them to your case team

Case Team

Show 10 entries

User	Remove
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Groups Case Team

Show 10 entries

Name	Remove
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Transparency Community

Show 10 entries

User	Add
secTest SECTEST, Sectorial Approver	
Sectorial Admin, Sectorial Administrator	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous Next

Groups

Show 10 entries

Name	Add
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Savukārt, lai varētu izdzēst lietotāju no lietas komandas, jums ir jābūt administratoram valsts, reģionālajā, nozares vai piešķirējas iestādes birojā. Lai to izdarītu, noklikšķiniet uz ikonas “-” blakus lietotārvārdam sarakstā kreisajā pusē. Attiecīgais lietotājs tiek pārvietots no saraksta “Lietas komanda” uz sarakstu “Pārredzamības kopiena”. Lietotāju, kas sākotnēji izveidoja ierakstu par atbalsta piešķirumu, var dzēst no lietas komandas.

Ņemiet vērā, ka pēc noklusējuma administrators vienmēr var aplūkot ierakstus par visiem atbalsta piešķirumiem, kas piesaistīti piešķirējam iestādēm, kuras ir pakārtotas birojam, kurā viņš vai viņa ir reģistrēts(-a).

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management Transparency Community

Sectorial Admin
Sectorial Administrator

EN

Office Secteur 1
Country Ireland

Aid Award **Assignments** **Audit**

Select users from the Transparency Community and add them to your case team

Case Team

Show 10 entries

User	Remove
secTest SECTEST, Sectorial Approver	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

Groups Case Team

Show 10 entries

Name	Remove
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Transparency Community

Show 10 entries

User	Add
Sectorial Admin, Sectorial Administrator	

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous Next

Groups

Show 10 entries

Name	Add
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

4.5. Atbalsta piešķiruma revīzija

Ieraksta par atbalsta piešķirumu rediģēšanas/skatīšanās ekrānā lietotājs var aplūkot visas līdzšinējās ar atbalsta piešķirumu saistītās darbības/notikumus (kurš darīja ko un kad). Lai to izdarītu, lietotājam ir jānoklikšķina uz cilnes “Revīzija” augšējā kreisajā stūrī virs sadaļas “Skatīt atbalsta piešķirumu” vai “Rediģēt atbalsta piešķirumu”. Pēc tam tiek parādīta sīka informācija par visiem līdzšinējiem notikumiem:

notikuma kods;

notikuma laika zīmogs;

tā lietotāja vārds, kurš īstenoja notikumu;

konkrētā lietotāja profils, t. i., administrators, ievadītājs, apstiprinātājs valsts, reģionālajā vai piešķirējas iestādes līmenī;

konteksts, kurā ir īstenots notikums, t. i., grafiskā lietotāja saskarne (GUI), lielapjoma augšupielāde, tīmekļa pakalpojums;

sīkāks notikuma izklāsts, t. i., mainītā vērtība un vecā un jaunā vērtība, ja tā ir mainīta.

Ņemiet vērā, ka jūs varat sašķirot sarakstu augšupējā/lejupējā secībā, noklikšķinot uz bultiņas blakus aiļu galvenēm.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Administrator

EN

Office IE_National
Country Ireland

Aid Awards Management Transparency Community

Aid Award Assignments Audit

Granting Test1: Audit Trail for Aid Award TM-10000410

SA Number SA.22180

Show 10 entries

Export CSV Add Comment

Event	Event Timestamp	Actor	Profile	Source	Description
AID_AWARD_CREATE	01/12/2016 16:44:36	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	Aid Award TM-10000410 created.
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	01/12/2016 16:44:36	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	DRAFT -> FINALIZED
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	15/12/2016 15:37:18	Nat ADMINTEST	National Approver	GUI	FINALIZED -> PUBLISHED
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED	20/10/2017 19:03:53	Nat ADMINTEST	National Administrator	GUI	[aidAward.lastUpdated=20/10/2017 19:03:53 => 20/10/2017 19:03:53]
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED	20/10/2017 19:10:55	Nat ADMINTEST	National Administrator	GUI	[dateGranted=07/11/2016 00:00:00 => 07/12/2016 00:00:00]
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	20/10/2017 19:13:52	Nat ADMINTEST	National Administrator	GUI	PUBLISHED -> DELETED

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous Next

Aid Award Assignments Audit					
Granting Test1: Audit Trail for Aid Award TM-10000451 SA NumberSA.42010 Show 10 entries Export CSV Add Comment					
Event	EventTimestamp	Actor	Profile	Source	Description
AID_AWARD_CREATE	21/12/2016 09:53:32	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	Aid Award TM-10000451 created.
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	21/12/2016 09:54:52	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	DRAFT -> FINALIZED
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	21/12/2016 09:55:20	Grant ADMIN	GA Approver	GUI	FINALIZED -> DRAFT
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	21/12/2016 09:56:17	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	DRAFT -> FINALIZED
COMMENT	21/12/2016 09:56:44	Grant ADMIN	GA Encoder	GUI	Error to be corrected
AID_AWARD_EDIT_FINALIZED	21/12/2016 09:57:57	Grant ADMIN	GA Approver	GUI	aidAward.beneficiary.nationalId = 938373
AID_AWARD_CHANGE_STATUS	21/12/2016 09:58:12	Grant ADMIN	GA Approver	GUI	FINALIZED -> PUBLISHED
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED	21/12/2016 10:00:04	Grant ADMIN	GA Administrator	GUI	grantedAmountFrom = 560500, grantedAmountFromEur = 560500.00, grantedAmountTo = 560500, grantedAmountToEur = 560500.00
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED	20/10/2017 19:03:53	Nat ADMINTEST	National Administrator	GUI	[aidAward.lastUpdated=20/10/2017 19:03:53 => 0/10/2017 19:03:53]
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED	20/10/2017 19:10:55	Nat ADMINTEST	National Administrator	GUI	[grantedAmountFrom=560500 => 560570, grantedAmountFromEur=560500 => 560570.00, grantedAmountTo=560500 => 560570, grantedAmountToEur=560500 => 560570.00]

Iespējamie notikumu kodi, kas var būt attēloti cilnē “Revīzija”, ir šādi:

IZVEIDOT_ATBALSTA_PIEŠĶĪRUMU: norāda uz ieraksta par atbalsta piešķirumu izveidi;

REDIĢĒT_ATBALSTA_PIEŠĶĪRUMU_PROJEKTS: norāda uz ieraksta projekta par atbalsta

piešķirumu labojumu; REDIĢĒT_ATBALSTA_PIEŠĶĪRUMU_PABEIGTS: norāda uz ieraksta

par atbalsta piešķirumu pabeigšanu; REDIĢĒT_ATBALSTA_PIEŠĶĪRUMU_PUBLICĒTS:

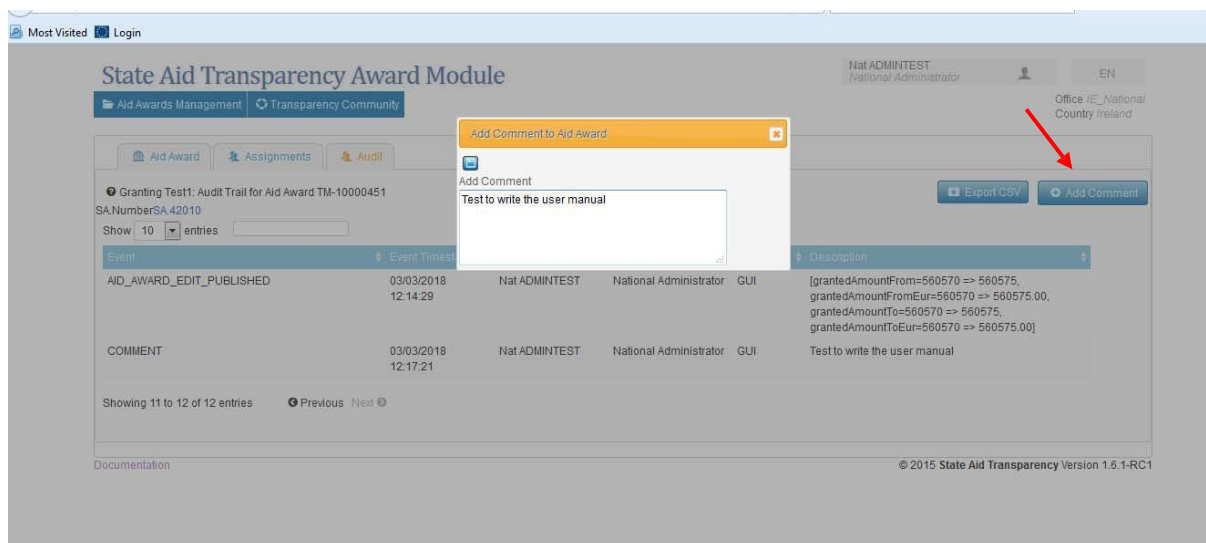
norāda uz ieraksta par atbalsta piešķirumu apstiprināšanu un publicēšanu; PIEZĪME:

norāda uz lietotāja pievienotu piezīmi;

MAINĪT_ATBALSTA_PIEŠĶĪRUMA_STATUSU: norāda uz ieraksta par atbalsta piešķirumu statusa maiņu.

Augšējā labajā stūrī poga “Eksportēt CSV” ļauj lietotājam eksportēt notikumu sarakstu CSV datnē.

Noklikšķinot uz pogas “Pievienot piezīmi”, lietotājs arī var pievienot teksta piezīmi un saglabāt to, noklikšķinot uz disketes pogas. Pēc tam piezīme tiek pievienota notikumu sarakstam ar notikuma kodu “PIEZĪME”, un tāpēc tā tiks parādīta notikumu sarakstā.

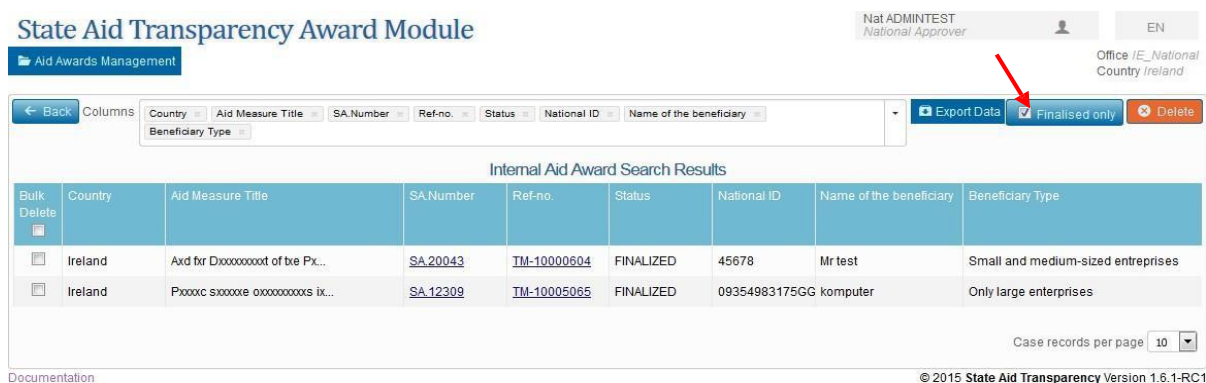


4.6. Apstiprināt atbalsta piešķirumu

Pēc tam, kad ievadītājs ir izveidojis ierakstu par atbalsta piešķirumu un pabeidzis to, apstiprinātājs apstiprina ierakstu par atbalsta piešķirumu. Atbalsta piešķiruma apstiprināšana nozīmē to, ka ieraksts par atbalsta piešķirumu ir publicēts, t. i., ir pieejams publiskā tīmekļa vietnē <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/>.

Kā jau norādīts 4.3. sadaļā, lai piekļūtu atbalsta piešķirumu sarakstam, apstiprinātājam ir jānoklikšķina uz izvēlnes "Atbalsta piešķirumu pārvaldība" apakšizvēlnes "Mani atbalsta piešķirumi". Ja apstiprinātājs sarakstā noklikšķina uz jau apstiprināta atbalsta piešķiruma atsaucēs, tiek parādīta atbalsta piešķiruma skatīšanās lapa, kurā dota sīka informācija par attiecīgo atbalsta piešķirumu, ko nevar rediģēt.

Ja apstiprinātājs sarakstā noklikšķina uz tāda atbalsta piešķiruma atsaucēs, kura statuss ir "pabeigts", tiek parādīta atbalsta piešķirumu rediģēšanas lapa, kurā dota sīka informācija par attiecīgo atbalsta piešķirumu, ko var rediģēt. Lai tieši piekļūtu tikai ierakstiem par atbalsta piešķirumiem, kuru statuss ir "pabeigts", apstiprinātājs var atzīmēt filtru "Tikai pabeigti" augšējā labajā stūrī.



State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Nat ADMINTEST
National Approver

EN

Office IE_National
Country Ireland

Edit Aid Award

SA Case Number or Title * SA.20043 - Aid for Dxxxxxxx of the Pxxxx Sxxxx SA.20043

Language EN

Server Reference TM-10000604

Status FINALIZED

Name of the Beneficiary * Mr test

Beneficiary National Identifier * 45678

Type of National Identifier * Business Name Registration Number

Beneficiary Type * Small and medium-sized enterprises

Region * IE0 - IRELAND

Buttons: Save, Reject, Approve, Delete, Cancel

Lai apstiprinātu un publicētu ierakstu par atbalsta piešķirumu, apstiprinātājam ir jānoklikšķina poga "Apstiprināt" augšējā labajā stūrī. Tomēr, kā jau norādīts 4.3. sadaļā, apstiprinātājs, izmantojot attiecīgās pogas šajā ekrānā, var arī mainīt un saglabāt ierakstu par atbalsta piešķirumu, noraidīt ierakstu par atbalsta piešķirumu, t. i., nosūtīt ierakstu par atbalsta piešķirumu atpakaļ ievadītājam, padarot to par projektu, un dzēst ierakstu par atbalsta piešķirumu. "Dzēst" var arī lielā apjomā no atbalsta piešķirumu rezultātu tabulas. Šajā tabulā ir pieejams lodziņš, kuru var atzīmēt, ja lietotājam ir pietiekamas tiesības dzēst minēto ierakstu par atbalsta piešķirumu. Piemēram, lai izdzēstu ierakstus par pabeigtiem atbalsta piešķirumiem, apstiprinātājs atlasīs ierakstus par atbalsta piešķirumiem katrā rezultātu tabulas lapā, atzīmējot lodziņu un noklikšķinot uz dzēšanas pogas augšējā labajā stūrī. Ar uzsūstošo logu tiks apstiprināts minētā pieprasījuma rezultāts. Tālāk dotajā ekrānuuzņēmumā: lodziņš ir pieejams tikai pabeigtiem ierakstiem par atbalsta piešķirumiem, jo lietotājs ir apstiprinātājs.

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Nat ADMINTEST
National Approver

EN

Office IE_National
Country Ireland

Columns: Country, Aid Measure Title, SA Number, Ref.no., Status, National ID, Name of the beneficiary, Beneficiary Type

Buttons: Export Data, Finalised only, Delete

Internal Aid Award Search Results

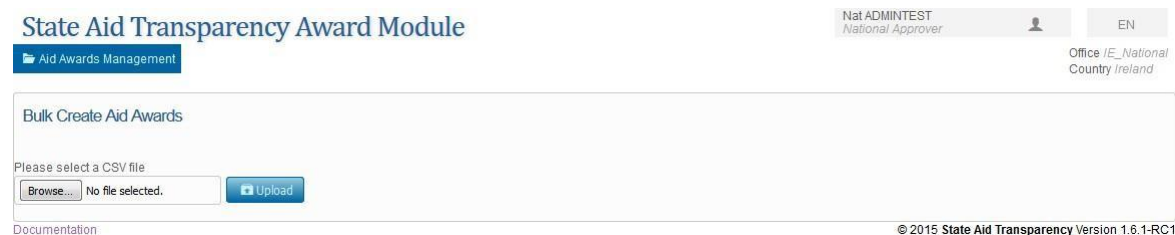
Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type
☐	Ireland	Sxxxx of Gxot Aid for the D...	SA.42010	TM-10000451	PUBLISHED	938373	Company ABCD	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Dxxxxxxxx Gxot	SA.44794	TM-10000452	PUBLISHED	678947	Company ABC	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Axxxxxxxx AU Txxx Dxs Pxxxx...	SA.10315	TM-10000505	PUBLISHED	123	ahudii	Only large enterprises
☐	Ireland	Aid for Dxxxxxxxx of the Px...	SA.20043	TM-10000604	FINALIZED	45678	Mr test	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	€ - \$ - looth axot noxxf - ...	SA.30144	TM-10000620	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Rxxx Exxxxxxxx Sxxxx	SA.41702	TM-10000621	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Sxxx E Pxxxx	SA.40301	TM-10000622	PUBLISHED	45789694	Test u	Small and medium-sized enterprises

4.7. Ievadīt un apstiprināt atbalsta piešķirumus, izmantojot lielapjoma augšupielādi

Apstiprinātājs arī var veikt un apstiprināt ierakstus par atbalsta piešķirumiem lielā apjomā, t. i., grupā, augšupielādējot datni, kurā ir dota sīka informācija par atbalsta piešķirumiem, kuri ir jāpazīno un jāapstiprina. Tāpēc ieraksti par atbalsta piešķirumiem tiek augšupielādēti, izmantojot CSV datni, kuru var regulāri izveidot apstiprinātājs, izmantojot piešķirēju iestāžu sniegto informāciju. CSV datnes

izveides procedūra ir atstāta katras dalībvalsts ziņā, jo to var darīt gan manuāli, gan izmantojot dalībvalsts sistēmas programmatūru, kas var ģenerēt CSV datni automātiski. Sīkāka informācija par minētās datnes formātu ir sniegta pilnīgās dokumentācijas mapē, kas pieejama PPM. Sīki skaidrojumi ir pieejami arī videopamācībās šādā saitē: [Transparency - YouTube](#).

Lai veiktu lielapjoma augšupielādi, apstiprinātājam ir jānoklikšķina uz izvēlnes “Atbalsta piešķirumu pārvaldība” apakšizvēlnes “Lielapjoma augšupielāde” vai jānoklikšķina uz pogas “Lielapjoma augšupielāde”, kas pieejama galvenajā lapā. Pēc tam tiek parādīts ekrāns ar aicinājumu apstiprinātājam sniegt saiti uz lielapjoma CSV datni, noklikšķinot uz pogas “Pārlūkot”.



Pēc tam, kad apstiprinātājs ir norādījis ceļu līdz CSV datnei, viņam vai viņai ir jānoklikšķina uz pogas “Augšupielādēt”, lai veiktu lielapjoma augšupielādes darbību.

Ja visi ieraksti CSV datnē ir pareizi noformēti un nav konstatētas dublēšanās kļūdas, tiek parādīta apstiprinājuma lapa un visi atbalsta piešķirumi tiek automātiski paziņoti, apstiprināti un publicēti.

Ja ir konstatētas kļūdas vienā vai vairākos ierakstos CSV datnēs, visa datne tiek noraidīta un neviens atbalsta piešķirums netiek ne paziņots, ne apstiprināts, ne publicēts. Pēc tam apstiprinātājs var veikt vajadzīgos labojumus un vēlreiz mēģināt augšupielādēt datni.

Ja viens vai vairāki ieraksti ir noraidīti, tie tiek parādīti ekrānā un tiek izcelta sīka informācija par kļūdu(-ām), kas ļauj apstiprinātājam veikt vajadzīgos labojumus pirms atkārtota mēģinājuma augšupielādēt rediģēto datni.

Neatkarīgi no tā, vai process ir bijis veiksmīgs, ierakstus var eksportēt CSV datnē, noklikšķinot uz pogas “Eksportēt CSV” augšējā labajā stūrī.

Upload Bulk Data

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/upload/results

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Nat ADMINTEST
National Approver

EN

Office IE_National
Country Ireland

Bulk Create Aid Awards

Failure, 4 record(s) were rejected. Back to upload

Export CSV

Record	SA Number	Country	Language	National ID	National ID Type	Name of the beneficiary	Beneficiary Type	Region	Sector (NACE)
2	SA.30144	IE	en	1239991	NidTypeIESixd	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE01		D.35
3	SA.417	IE	en	1239991	NidTypeIESixd	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE02		G.46
4	SA.40301	IE	en	45789694	NidTypeIESixd	Test u	BeneficiarySize: IE		A.02.20
5	SA.30144	IE	en	1239993	NidTypeIESixd	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE01		D.35

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Lielapjoma augšupielādes procesā tiek izveidoti un apstiprināti tikai jauni ieraksti par atbalsta piešķirumiem. Ja ir ārkārtēja vajadzība augšupielādēt vai dzēst pastāvošus ierakstus par atbalsta piešķirumiem, to dara manuāli vai ar lielapjoma rediģēšanu, kā paskaidrots 4.7.2. sadaļā, un minētās darbības var veikt tikai administratori.

4.8. Atbalsta piešķirumu publicēšana, izmantojot mašīnas-mašīnas (M2M) saskarni

Dalībvalstīs, kurās jau ir valsts atbalsta reģistrs, ir iespējama arī pārredzamības informācijas mašīnas-mašīnas augšupielāde (un rediģēšana, un dzēšana). Ar attiecīgo IT komandu palīdzību valsts reģistru un PPM var automātiski savienot un informāciju PPM var ievadīt bez cilvēka iejaukšanās. Tehniskā dokumentācija tiek izplatīta visiem PPM vadības grupas locekļiem līdz ar katru jaunu PPM izlaidumu. To var iegūt arī pēc pieprasījuma (COMP-TAM-SUPPORT@ec.europa.eu).

4.9. Mainīt jau publicētu atbalsta piešķirumu

4.9.1. Mainīt pa vienu

Dažos gadījumos var būt vajadzīgi labojumi jau publicēta ieraksta par atbalsta piešķirumu atbalsta elementā, jo īpaši fiskālā atbalsta gadījumā. Lai gan ir iespējams rediģēt atbalsta summas, ja mainās piešķirtā atbalsta summa, šādiem labojumiem būtu jābūt ārkārtējiem.

Tikai administrators var mainīt jau publicētu ierakstu par atbalsta piešķirumu. Lai piekļūtu atbalsta piešķirumu sarakstam, administratoram ir jānoklikšķina uz izvēlnes "Atbalsta piešķirumu pārvaldība" apakšizvēlnes "Mani atbalsta piešķirumi". Ja administrators sarakstā noklikšķina uz vēl nepublicēta (t. i., statuss "projekts" vai "pabeigts") atbalsta piešķiruma atsauces numura, tiek parādīta atbalsta piešķiruma skatīšanās lapa, kurā dota sīka informācija par attiecīgo atbalsta piešķirumu, ko nevar rediģēt. Lai parādītu tikai "publicētus" atbalsta piešķirumus, augšējā labajā stūrī ir pieejams lodziņš "Tikai publicēti", kuru var atzīmēt.

Ja apstiprinātājs sarakstā noklikšķina uz publicēta atbalsta piešķiruma atsaucē numura, tiek parādīta atbalsta piešķiruma rediģēšanas lapa, kurā dota sīka informācija par attiecīgo atbalsta piešķirumu, ko var rediģēt. Administrators

var atjaunināt ar atbalsta piešķirumu saistīto informāciju un saglabāt to, noklikšķinot uz pogas “Saglabāt” augšējā labajā stūrī. Administrators var arī dzēst ierakstu par atbalsta piešķirumu, noklikšķinot uz pogas “Dzēst”. Administratori redz visus dzēstos ierakstus par atbalsta piešķirumiem atbilstoši sava biroja līmenim. EK lietotāji redz tikai dzēstos ierakstus par atbalsta piešķirumiem, kuri iepriekš ir bijuši publicēti.

The screenshot shows the 'Edit Aid Award' interface. At the top, there's a header with 'State Aid Transparency Award Module' and user information 'Nat ADMINTEST National Administrator'. Below the header are tabs for 'Aid Award', 'Assignments', and 'Audit'. The main form area contains several fields: 'SA Case Number or Title' with a value of 'SA 10315', 'Language' set to 'EN', 'Server Reference' as 'TM-10000505', and 'Status' as 'PUBLISHED'. There are also dropdown menus for 'Name of the Beneficiary' (selected 'ahudii'), 'Beneficiary National Identifier' (123), 'Type of National Identifier' (Business Name Registration Number), 'Beneficiary Type' (Only large enterprises), and 'Region' (IE022 - Mid-East). A red arrow points to the 'Save' button in the top right corner of the form area.

4.9.2. Lielapjoma rediģēšana

Ir iespējama arī lielapjoma rediģēšana, izmantojot CSV datni. Tehniskajā dokumentācijā¹³ ir iekļauta veidne, kas ļauj veikt ierakstu par atbalsta piešķirumiem lielapjoma rediģēšanu. Šīs veidnes pamatā ir lielapjoma augšupielādes veidne, kurai pievienota servera atsaucē, lai varētu noteikt ierakstu par atbalsta piešķirumu, kas jāatjaunina.

Noklikšķinot uz “Atlasīt augšupielādējamo datni”, tiks atvērts pārlūks un varēs izvēlēties un pēc tam augšupielādēt mainīto CSV datni.

¹³ Tehniskā dokumentācija tiek nosūtīta PPM vadības grupas locekļiem līdz ar katru jaunu PPM izlaidumu.

Logout Logout Logout Logout Logout Logout Logout Internal Aid A... State Aid Trans...

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/ 80% Search

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST National Administrator EN

Office / IE_National Country Ireland

Bulk Edit

Aid Awards Management **Transparency Community**

My Aid Awards

The State Aid Transparency Award Module (TAM) is an IT platform developed by the Commission in order to assist MS in complying with the transparency requirement by facilitating collection and processing of aid data for subsequent publication.

Transparency will allow for market monitoring and market discipline of State aid, contributing to a level playing field across companies and across Member States in the Internal Market. It facilitates enforcement for national and regional authorities by increasing awareness of aid granted at various levels, hence ensuring better control and follow-up at national and local levels.

Useful links:

Search

Please contact the TAM mailbox for technical and interpretation guidance requests: COMP-TAM-SUPPORT@ec.europa.eu

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/aidAward/editBulk

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST National Administrator EN

Office / IE_National Country Ireland

Aid Awards Management **Transparency Community**

Bulk Edit of Aid Awards

Please, select the CSV file with the information related with the Aid Awards to update.

Select the file to upload

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

File Upload

2018 TAM Bulk Edit Search TAM Bulk Edit

Name	Date modified	Type
results.csv	03/03/2018 13:31	Microsoft Excel

Select a file to preview.

File name: All Files (*.*)

Open Cancel

Logout Logout Logout Logout Logout Logout Logout _Bulk Edit of Ai... 80% Search

Nat ADMINTEST National Administrator EN

Office / IE_National Country Ireland

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

13:38 03/03/2018

Bulk Edit of Aid Awards

Please, select the CSV file with the information related with the Aid Awards to update.

Select the file to upload

results.csv

Upload

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Lai atvieglotu CSV datnes izveidi lielpojoma rediģēšanai, ir pieejama iespēja “Eksportēt lielpojoma rediģēšanai”.

Ierakstu par atbalsta piešķirumiem eksportēšana lielpojoma rediģēšanai

Administratori varēs piekļūt šim eksporta veidam. Tas ir pieejams atbalsta piešķirumu rezultātu lapas augšējā labajā stūrī zem cilnes “Eksportēt datus” — pēc tam, kad ir veikta pielāgota meklēšana, vai izmantojot saiti “Mani atbalsta piešķirumi”. Iespēja “Eksportēt CSV lielpojoma rediģēšanai” ģenerē CSV datni, ko var izmantot ierakstu par atbalsta piešķirumiem lielpojoma rediģēšanai. Publicētās lietas, kas jālabo, atlasa un pēc tam eksportē CSV datnē. Šo datni var saglabāt un pēc tam atlasīt augšupielādei, kā norādīts iepriekš.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Aid Awards Management' and 'Transparency Community'. The user is logged in as 'Nat ADMINTEST National Administrator' with the language set to 'EN' and the office to 'Office IE_National Country Ireland'.

The main section displays 'Internal Aid Award Search Results' in a table. The table has columns: Country, Aid Measure Title, SA Number, Ref.no., Status, National ID, Name of the beneficiary, and Beneficiary Type. A red arrow points to the 'Export CSV' button in the top right corner of the table area.

Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type
☐	Ireland	SxE Dxxxxxxxot Sxxxx	SA 22180	TM-10000404	DELETED	123456	Company ABC	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	TxxxxxxD lxxxxxxE Sxxxx Fx...	SA 10767	TM-10000408	DELETED	1233	Company ABC	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	SxE Dxxxxxxxot Sxxxx	SA 22180	TM-10000410	DELETED	123456	SME1	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Sxxxx of Gxot Aid for the D...	SA 42010	TM-10000451	PUBLISHED	938373	Company ABCD	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Dxxxxxxxon Gxot	SA 44794	TM-10000452	PUBLISHED	678947	Company ABC	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	€ - \$ - Vxxxxxx of axxxx u...	SA 31317	TM-10000464	DRAFT	142424	test	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Pxxxxxxxon of the Cxot Ux...	SA 35209	TM-10000466	DRAFT	12345678	Last test	Only large enterprises
☐	Ireland	Sxxx Pxxxx	SA 40301	TM-10000484	DELETED	123456	Test ON	Small and medium-sized enterprises
☐	Ireland	Txxxxx Axxxxx Sxxxx Txx...	SA 40367	TM-10000485	DRAFT	456789895	Test	Only large enterprises
☐	Ireland	Axxxxxx AU Txxx Dxs Pxxxx...	SA 10315	TM-10000505	PUBLISHED	123	ahudil	Only large enterprises

At the bottom of the table, there are pagination controls showing '1 2 3 4' and 'Case records'.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Logout' buttons and a search bar. Below the navigation bar, the title 'State Aid Transparency Award Module' is displayed, along with user information: 'Nat ADMINTEST National Administrator' and 'Office IE_National Country Ireland'. The main content area is titled 'Internal Aid Award Search Results'. It features a table with columns: Country, Aid Measure Title, SA Number, Ref.no., Status, National ID, Name of the beneficiary, and Beneficiary Type. The table contains several rows of data. An orange dialog box is overlaid on the table, asking to 'Export the Aid Award(s)' and stating 'Only the published Aid Awards matching with your search criteria will be exported.' The dialog has 'Accept' and 'Cancel' buttons. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 13:31 on 03/03/2018.

This screenshot shows the same 'State Aid Transparency Award Module' interface. The 'Internal Aid Award Search Results' table is visible. A file opening dialog box is overlaid on the table, titled 'Opening results.csv'. The dialog contains the text: 'You have chosen to open: results.csv which is: Microsoft Excel Comma Separated Values File from: https://webgate.training.ec.europa.eu'. It asks 'What should Firefox do with this file?' and provides two options: 'Open with Microsoft Excel (default)' and 'Save File'. There are also checkboxes for 'Do this automatically for files like this from now on.' and 'OK' and 'Cancel' buttons. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 13:33 on 03/03/2018.

4.10. Atbloķēt atbalsta piešķirumu

Ja ieraksts ir bloķēts un to nevar rediģēt, t. i., lietas komandas loceklis ir bloķējis atbalsta piešķirumu kā uzņēmējdarbības noteikumu, nodrošinot, ka vienu un to pašu ierakstu par atbalsta piešķirumu vienlaikus var rediģēt tikai viens lietotājs, var būt nepieciešams atbloķēt atbalsta piešķirumu, lai minēto ierakstu varētu rediģēt cits lietotājs, pirms tiek palaista automātiskā atbloķēšana, kad beidzas pārlūkošanas sesija.

Tikai administrators var atbloķēt ierakstus par atbalsta piešķirumiem savā struktūrvienībā, t. i.:

- valsts administrators var atbloķēt visus ierakstus par atbalsta piešķirumiem valstī;
- reģionālais administrators var atbloķēt visus ierakstus par atbalsta piešķirumiem reģionā;
- nozares administrators var atbloķēt visus ierakstus par atbalsta piešķirumiem nozarē;
- piešķirējas iestādes administrators var atbloķēt visus ierakstus par atbalsta piešķirumiem piešķirējā iestādē.

Lai to izdarītu, administratoram ir jāpiekļūst atbalsta piešķirumu sarakstam, noklikšķinot uz izvēlnes “Atbalsta piešķirumu pārvaldība” apakšizvēlnes “Mani atbalsta piešķirumi”. Pēdējā atbalsta piešķirumu tabulas ailē ir norādīts, kuri ieraksti par atbalsta piešķirumiem ir bloķēti, jo blakus tiem ir parādīta ikona, kas ļauj atbloķēt ierakstu par atbalsta piešķirumu. Tāpēc, noklikšķinot uz šīs ikonas, ieraksts par atbalsta piešķirumu tiks automātiski atbloķēts un tiks parādīts paziņojums.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Administrator

EN

Office IE_National
Country Ireland

← Back Columns Country Aid Measure Title SA Number Ref.no. Status National ID Name of the beneficiary Beneficiary Type Unlock Aid Award

Internal Aid Award Search Results

Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type	Unlock Aid Award
	Ireland	Sixs and Sxxxxxxx Axd Sxxxx...	SA 39314	TM-10000544	DRAFT	gdofgf	gdofgd	Small and medium-sized enterprises	
	Ireland	Rxxxxxx Axd (xxxxxxx and Sx...	SA 39313	TM-10000584	DRAFT	123456	test	Only large enterprises	
	Ireland	Axd fir Dxxxxxxx of bre Px...	SA 20043	TM-10000604	FINALIZED	45678	Mr test	Small and medium-sized enterprises	
	Ireland	Cxxxxl Gxxxx Txx Rxxxx fir ...	SA 40092	TM-10000615	DELETED	45678948	TestG1	Small and medium-sized enterprises	
☐	Ireland	€ - \$ - looth axoot nooot - ...	SA 30144	TM-10000620	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
☐	Ireland	Rxxx Exxxxxxx Sxxxx	SA 41702	TM-10000621	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
☐	Ireland	Sxxxx Pxxxx	SA 40701	TM-10000622	PUBLISHED	45780604	Test u	Small and medium-sized enterprises	

Ja ekrānā nav redzama aile “Atbloķēt atbalsta piešķirumu”, to var atlasīt no “ailēm” augšējā kreisajā stūrī.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Administrator

EN

Office IE_National
Country Ireland

← Back Columns Country Aid Measure Title SA Number Ref.no. Status National ID Name of the beneficiary Beneficiary Type Unlock Aid Award

Internal Aid Award Search Results

Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type	Unlock Aid Award
	Ireland	Sxxxx Pxxxx	SA 40301	TM-10000622	PUBLISHED	45789694	Test u	Small and medium-sized enterprises	
	Ireland	€ - \$ - looth axoot nooot - ...	SA 30144	TM-10000627	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
	Ireland	Rxxx Exxxxxxx Sxxxx	SA 41702	TM-10000628	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
	Ireland	Nxxxxl Pxxxx and Wxxxxx S...	SA 42964	TM-10000644	PUBLISHED	465464	TST_ZZZ	Small and medium-sized enterprises	

4.11. **Meklēt atbalsta piešķirumu**

Lai meklētu ierakstu par atbalsta piešķirumu, noklikšķiniet uz izvēlnes “Atbalsta piešķirumu pārvaldība” apakšizvēlnes “Meklēt”. Meklēšanas ekrānā var meklēt ierakstus par atbalsta piešķirumiem, kas atbilst noteiktiem meklēšanas kritērijiem. Lietotājs var norādīt vienu vai vairākus meklēšanas kritērijus:

Atbalsta piešķiruma statuss (“Projekts”, “Pabeigts”, “Apstiprināts”, “Publicēts”);

Atbalsta pasākuma nosaukums — tas var būt viss teksts vai tā daļa;

Atbalsta pasākuma lietas numurs;

Atsauces numurs (PPM atbalsta piešķiruma iekšējais atsauces numurs);

Saņēmēja ID;

Saņēmēja nosaukums — tas var būt viss nosaukums vai tā daļa;

Saņēmēja veids — jāizvēlas no nolaižamā saraksta (MVU / liels uzņēmums). Var izvēlēties vairākas vērtības;

Reģions — jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Nozare — jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Atbalsta instruments — jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Nolaižamajā sarakstā ir uzskaitīti visi iespējamie atbalsta instrumenti, ņemot vērā līdz šim reģistrētos atbalsta piešķirumus. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Mērķis — jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Nolaižamajā sarakstā ir uzskaitīti visi iespējamie mērķi, ņemot vērā līdz šim reģistrētos atbalsta piešķirumus. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Nominālā summa, kas izteikta kā pilna summa — summas diapazons, piemēram, visas vērtības no konkrētas vērtības un/vai līdz konkrētai vērtībai;

Piešķirtā summa — summas diapazons, piemēram, visas vērtības no konkrētas vērtības un/vai līdz konkrētai vērtībai;

Piešķiršanas datums — laika periods, kurā atbalsts ir piešķirts (no un/vai līdz noteiktam datumam);

Piešķirējas iestādes nosaukums — jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Nolaižamajā sarakstā ir uzskaitītas visas iespējamās piešķirējas iestādes, ņemot vērā līdz šim reģistrētos atbalsta piešķirumus. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Pilnvarotās struktūras — tas attiecas tikai uz atbalsta piešķirumiem, kas atbilst 16., 21., 22. vai 39. panta noteikumiem un gadījumiem, kad tieši piemēro LESD ar mērķi “riskā finansējums”, “ilgtspējīga pilsētattīstība” un “ēku energoefektivitāte”. Vērtības jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Nolaižamajā sarakstā ir uzskaitītas visas iespējamās pilnvarotās struktūras, ņemot vērā līdz šim reģistrētos atbalsta piešķirumus. Var izvēlēties vairākas vērtības;

Finanšu starpnieki — tas attiecas tikai uz atbalsta piešķirumiem, kas atbilst 16., 21., 22. vai 39. panta

noteikumiem un gadījumiem, kad tieši piemēro LESD ar mērķi “riska finansējums”, “ilgtspējīga pilsētattīstība” un “ēku energoefektivitāte”. Vērtības jāizvēlas no nolaižamā saraksta. Nolaižamajā sarakstā ir uzskaitītas visas iespējamās pilnvarotās struktūras, ņemot vērā līdz šim reģistrētos atbalsta piešķirumus. Var izvēlēties vairākas vērtības.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADM INTST
National Encoder

EN
Office ID: National
Country: Ireland

EC Search Aid Award data

Country: Ireland

Status: Status

Aid Measure Title: Aid Measure Title

Aid Measure Case Number: Aid Measure Case Number

Reference Number: Reference Number

Beneficiary ID: Beneficiary ID

Name of the beneficiary: Name of the beneficiary

Beneficiary Type: Beneficiary Type

Region: Region

Sector of Activity: Sector of Activity

Aid Instrument: Aid Instrument

Objective: Objective

Nominal Amount

From: To: Currency: EUR

Aid element, expressed as full amount

From: To:

Date of Granting: From: To:

Granting Authority Name: Granting Authority Name

Entrusted Entity: Entrusted Entity

Financial Intermediaries/EU/EEA agencies: Financial Intermediaries

Ja kādam meklēšanas kritērijam nav norādīta vērtība, tas nozīmē, ka šis kritērijs netiks izmantots, lai ierobežotu atbilstošo atbalsta piešķirumu sarakstu. Turklāt meklēšanu veic tikai starp tiem atbalsta piešķirumiem, kuriem lietotājam ir tiesības piekļūt.

Lietotājs var atiestatīt meklēšanas veidlapu, noklikšķinot uz pogas “Atiestatīt” labajā augšējā/apakšējā stūrī. Lai veiktu meklēšanu, lietotājam ir jānoklikšķina uz pogas “Meklēt” tieši blakus pogai “Atiestatīt”.

Pēc tam tiek parādīts visu atbilstošo atbalsta piešķirumu saraksts. Pēc tam lietotājs var eksportēt sarakstu CSV vai noklikšķināt uz kāda no parādītajiem atbalsta piešķirumiem, lai to aplūkotu/redīgētu vai piekļūtu informācijai, kas publicēta par pasākumu *COMP search* reģistrā.

Ja lietotājs ir pieslēdzies ar “administrators” profilu, ir pieejama arī iespēja “Eksportēt CSV lielopjoma rediģēšanai”.

Internal Aid Award Search ...

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/search/results

67% Search

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Nat ADMINTEST
National Approver

EN
Office IE, National
Country Ireland

Internal Aid Award Search Results

Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref-no	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type	Region
☐	Ireland	€ - \$ - Vioooooon of aoooo u...	SA 31317	TM-10000454	DRAFT	142424	test	Small and medium-sized enterprises	IRELAND
☐	Ireland	Sioa and Siooooooa Aid Siooooo...	SA 39314	TM-10000544	DRAFT	gddfgd	gldfgd	Small and medium-sized enterprises	Southern and Eastern
☐	Ireland	€ - \$ - loooo aoooo nooooo - ...	SA 30144	TM-10000100	PUBLISHED	1239992	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	Border, Midland and Western
☐	Ireland	Rooo Eoooooiooooo Siooooo	SA 41702	TM-10000191	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	Southern and Eastern

Case records per page: 10

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

5. Brīdināšanas sistēma

Dalībvalstīm PPM ir pieejama elastīga automātiskas paziņošanas sistēma, kas lietotājiem nosūta automātiskus brīdinājumus uz e-pasta adresi, kad PPM tiek veiktas darbības. Šī brīdināšanas sistēma ir elastīga, un katrs lietotājs var izvēlēties, kāda veida brīdinājumus vēlas saņemt. Ir 19 dažādas iespējas. “Brīdinājumu abonēšanas” iespēja ļauj lietotājiem no dalībvalstīm atlasīt viņus interesējošus paziņojumus. Paziņojumu abonēšanas un atteikšanās no paziņojumu abonēšanas procedūra ir šāda:

- lietotājam no dalībvalsts, kurš ir pieteicies, ir jānoklikšķina uz lietotāja ikonas augšējā labajā stūrī, un tiks parādīta attiecīga izvēlne. Lietotājam no dalībvalsts ir jānoklikšķina uz “Mans profils”, lai varētu piekļūt lodziņam “Rediģēt profilu”.

State Aid Transparency

https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/

100% Search

Most Visited Login

State Aid Transparency Award Module

Aid Awards Management

Nat ADMINTEST
National Approver

EN
Office IE, National
Country Ireland

State Aid Transparency Award Module (TAM) is an IT platform developed by the Commission in order to assist MS in complying with the transparency requirement by facilitating information by Member States for subsequent publication.

Transparency promotes compliance and accountability, reduces uncertainties and enables competitors, citizens and stakeholders in general to see which companies have received aid. Transparency will allow for market monitoring and market discipline of State aid, contributing to a level playing field across companies and across Member States in the EU for national and regional authorities by increasing awareness of aid granted at various levels, hence ensuring better control and follow-up at national and local levels.

Useful links:

Search

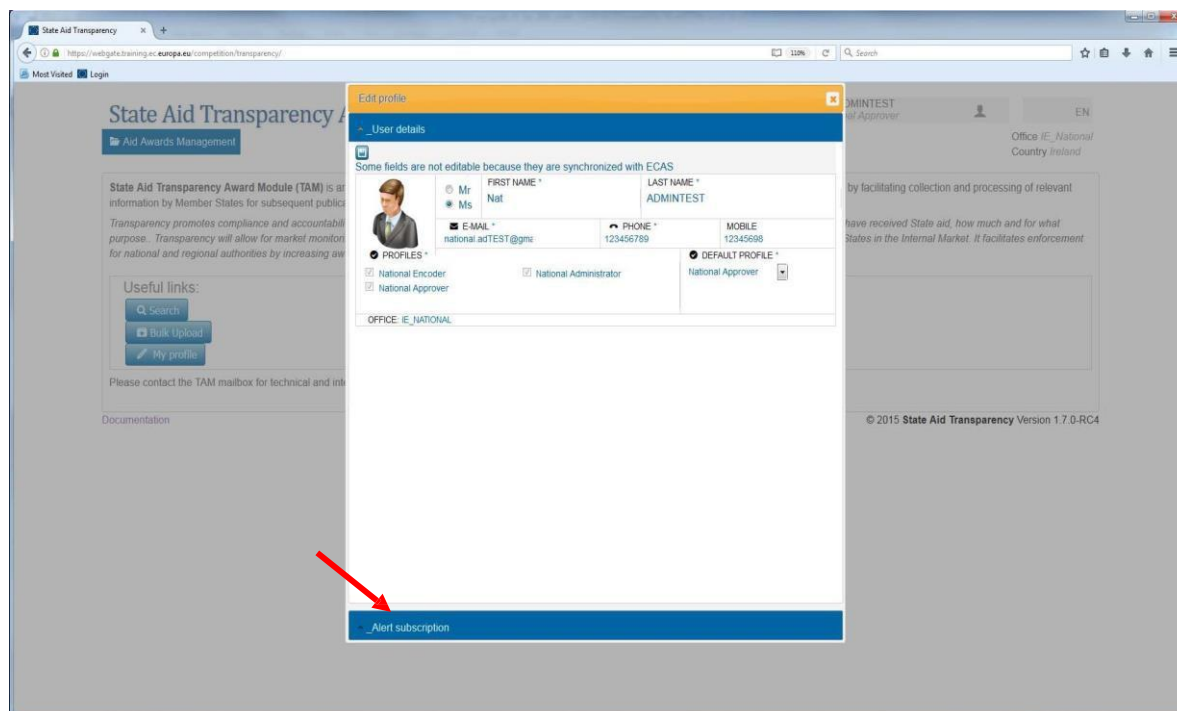
Bulk Upload

My profile

Please contact the TAM mailbox for technical and interpretation guidance requests: COMP-TAM-SUPPORT@ec.europa.eu

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.7.0-RC4



- . Ja lietotājs noklikšķina uz otrās cilnes “Brīdinājumu abonēšana” lodziņa apakšā, pirmā cilne samazināsies, bet otrā cilne palielināsies.

Edit profile

^ User details

^ Alert subscription

Apply
Select all

Aid award created	YES	Published aid award deleted	NO
Aid award updated	YES	Comment added to aid award	NO
Aid award unlocked	NO	User added to case team	YES
Aid award created in bulk	YES	User removed from case team	NO
Aid award updated in bulk	NO	Group added to case team	YES
Aid award finalised	YES	Group removed to case team	NO
Aid award rejected	YES	User added to the group	NO
Aid award approved	YES	User removed from the group	NO
Aid award in draft deleted	YES	Complete documentation bundle updated	NO
Finalized aid award deleted	YES		

Pēc tam tiks parādīti iespējamo paziņojumu veidi, un blakus katram no tiem statusa poga parādīs, vai konkrētais paziņojuma veids ir abonēts vai nav. Ja lietotājs no dalībvalsts noklikšķina uz statusa pogas, viņš vai viņa abonēs konkrēto paziņojuma veidu vai atteiksies no tā abonēšanas. Ja lietotājs no dalībvalsts noklikšķina uz pogas "Izvēlēties visu", viņš vai viņa abonēs visus paziņojuma veidus vai atteiksies no to abonēšanas. Pēc noklusējuma nav izvēlēts neviens brīdinājums.

Iespējamie katra paziņojuma veida saņēmēji tiek noskaidroti atkarībā no notikuma. Piemēram,

- notikums = dzēst ierakstu par atbalsta piešķirumu:
 - ja tas ir projekts, brīdinājumu saņems citi lietas komandas locekļi;
 - ja tas ir pabeigts, brīdinājumu saņems citi apstiprinātāji un lietas komandas locekļi;
 - ja tas ir publicēts, brīdinājumu saņems administratori, apstiprinātāji un lietas komandas locekļi.

I pielikums. Lietotāja tiesības

Tālāk dotajā tabulā ir norādītas visas darbības, kuras dažādi lietotāji var veikt PPM.

Darbības	EK administrators	EK skatītājs	Mašīna-mašīna	Valsts administrators	Reģionālais	Nozares administrators	PI administrators	Valsts apstiprinātājs	Reģionālais	Nozares	PI apstiprinātājs	Valsts ievadītājs	Reģionālais ievadītājs	Nozares ievadītājs	PI ievadītājs	PI skatītājs
Kopējas																
Skatīt mājaslapu	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atbalsta pasākuma pārvaldība																
Izveidot/rediģēt/dzēst ierakstus par atbalsta pasākumiem (tikai EBTA valstīs)				X												
Atbalsta piešķirumu pārvaldība																
Izveidot ierakstus par atbalsta piešķirumiem, izmantojot grafisko lietotājsaskarni (GUI)												X	X	X	X	
Atbalsta piešķirumu lielpajoma augšupielāde								X	X	X	X					
Eksportēt atbalsta piešķirumu lielpajoma augšupielādes rezultātus								X	X	X	X					
Atbalsta piešķirumu lielpajoma rediģēšana				X	X	X	X									
Eksportēt atbalsta piešķirumu lielpajoma rediģēšanas rezultātus				X	X	X	X									
Izveidot/rediģēt/dzēst /skatīt ierakstus par atbalsta piešķirumiem, izmantojot mašīnas-mašīnas sakarus			X													

Darbības	EK administrators	EK skatītājs	Mašīna-mašīna	Valsts administrators	Reģionālais	Nozares administrators	PI administrators	Valsts apstiprinātājs	Reģionālais	Nozares	PI apstiprinātājs	Valsts ievadītājs	Reģionālais ievadītājs	Nozares ievadītājs	PI ievadītājs	PI skatītājs
Rediģēt ierakstu par atbalsta piešķirumu, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PROJEKTS												X	X	X	X	
Rediģēt ierakstu par atbalsta piešķirumu, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PABEIGTS								X	X	X	X					
Rediģēt ierakstu par atbalsta piešķirumu, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PUBLICĒTS				X	X	X	X									
Atbloķēt ieraksta par atbalsta piešķirumu rediģēšanu				X	X	X	X									
Pabeigt ierakstu par atbalsta piešķirumu												X	X	X	X	
Noraidīt ierakstu par atbalsta piešķirumu								X	X	X	X					
Apstiprināt ierakstu par atbalsta piešķirumu								X	X	X	X					
Dzēst / lielapjoma dzēšana, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PROJEKTS												X	X	X	X	
Dzēst / lielapjoma dzēšana, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PABEIGTS								X	X	X	X					
Dzēst / lielapjoma dzēšana, izmantojot <i>GUI</i> ➔ STATUSS — PUBLICĒTS				X	X	X	X									
Meklēt/skatīt atbalsta piešķirumus																

Darbības	EK administrators	EK skatītājs	Mašīna-mašīna	Valsts administrators	Reģionālais	Nozares administrators	PI administrators	Valsts apstiprinātājs	Reģionālais	Nozares	PI apstiprinātājs	Valsts ievadītājs	Reģionālais ievadītājs	Nozares ievadītājs	PI ievadītājs	PI skatītājs
Publicēto ierakstu par atbalsta piešķirumiem starptautiska meklēšana	X	X														
Atbalsta piešķirumu valsts mēroga meklēšana				X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X
Skatīt manus atbalsta piešķirumus	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eksportēt "Atbalsta piešķirumu meklēšanas rezultātus" lielapjoma rediģēšanai				X	X	X	X									
Eksportēt "Atbalsta piešķirumu meklēšanas rezultātus" uz CSV	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eksportēt "Skatīt manus atbalsta piešķirumus" uz CSV	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Skatīt atbalsta piešķirumu	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eksportēt atbalsta piešķirumu uz PDF	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Grupu pārvaldība																
Izveidot/rediģēt grupu				X	X	X	X									
Pievienot lietotāju grupai / dzēst lietotāju no grupas				X	X	X	X									
Iespējot/atspējot grupu				X	X	X	X									
Lietas komandas pārvaldība																

Darbības	EK administrators	EK skatītājs	Mašīna-mašīna	Valsts administrators	Reģionālais	Nozares administrators	PI administrators	Valsts apstiprinātājs	Reģionālais	Nozares	PI apstiprinātājs	Valsts ievadītājs	Reģionālais ievadītājs	Nozares ievadītājs	PI ievadītājs	PI skatītājs
Skatīt lietotājus ar atbalsta piešķiršanas uzdevumu				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Pievienot lietotāju lietas komandai				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Dzēst lietotāju no lietas komandas				X	X	X	X									
Skatīt grupas ar atbalsta piešķiršanas uzdevumu				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Pievienot grupu lietas komandai				X	X	X	X					X	X	X	X	
Dzēst grupu no lietas komandas				X	X	X	X									
Revīzija																
Skatīt atbalsta piešķiruma revīziju				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eksportēt atbalsta piešķiruma revīziju				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pievienot piezīmi atbalsta piešķirumam				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Biroju pārvaldība																
Izveidot valsts biroju	X															
Izveidot reģionālo biroju				X												
Izveidot nozares biroju				X	X											
Izveidot piešķirējas iestādes biroju				X	X	X										
Izveidot biroju sarakstu	X			X	X	X	X									

Rediģēt informāciju par valsts biroju	X			X												
Rediģēt informāciju par reģionālo biroju				X												
Rediģēt informāciju par nozares biroju				X	X											
Rediģēt informāciju par piešķirējas iestādes biroju				X	X	X										
Iespējot/atspējot valsts iestādes biroju	X															
Iespējot/atspējot reģionālās iestādes biroju				X												
Iespējot/atspējot nozares biroju				X	X											
Iespējot/atspējot piešķirējas iestādes biroju				X	X	X										
Lietotāju pārvaldība																
Izveidot/rediģēt/dzēst lietotāju	X			X	X	X	X									
Atkārtoti nosūtīt lietotāja	X			X	X	X	X									

Darbības	EK administrators	EK skatītājs	Mašīna-mašīna	Valsts administrators	Reģionālais	Nozares administrators	PI administrators	Valsts apstiprinātājs	Reģionālais	Nozares	PI apstiprinātājs	Valsts ievadītājs	Reģionālais ievadītājs	Nozares ievadītājs	PI ievadītājs	PI skatītājs
reģistrācijas e-pasta vēstuli																
Mainīt valodu	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mainīt noklusējuma profilu	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Iespējot/atspējot lietotāju	X			X	X	X	X									
Izveidot lietotāju sarakstu	X			X	X	X	X									
Izveidot/rediģēt/dzēst mašīnas-mašīnas lietotāju	X															
Iespējot/atspējot mašīnas-mašīnas lietotāju	X															
Izveidot mašīnas-mašīnas lietotāju sarakstu	X															
Dokumentācija																
Augšupielādēt dokumentu	X															
Lejupielādēt dokumentu	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Video pamācības	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X