

# **Naudotojo vadovas**

# Turinys

<b>Turinys</b>	<b>2</b>
<b>Prisijungimas</b>	<b>3</b>
Atstovavimo duomenų forma	5
<b>Pagrindinis</b>	<b>6</b>
<b>Deklaracijos</b>	<b>7</b>
Deklaracijų indikacijos	7
Deklaracijų valdymas	8
Deklaracijos pildymas	8
Deklaracijos patikslinimas	10
<b>Pranešimai</b>	<b>11</b>
Pranešimo forma	12
Atsakymo į pranešimą forma	12
<b>Dažniausiai užduodami klausimai (D.U.K)</b>	<b>13</b>
<b>Naujienu straipsniai</b>	<b>13</b>
Naujienu straipsnio turinio peržiūros langas	14
<b>Mano informacija</b>	<b>14</b>

## Prisijungimas



Naudotojas norėdamas prisijungti į sistemą turi paspausti "Prisijungti" mygtuką ir prisijungti per išorinę VIISP sistemą, spaudžiant "Prisijungti per VIISP" mygtuką. Atsidariusiame puslapyje naudotojas turi save identifikuoti ir sekdamas nuorodas grįžti į sistemą.



### Turisto rinkliavos deklaravimo ir apmokėjimo sistema

Naudotojui pirmą kartą prisijungus prie sistemos, reikės užpildyti atstovavimo informaciją "Mano informacija" puslapyje, kol naudotojas to nepadarys - jis negalės pilnai naudotis sistema.

Apie neužpildytą atstovavimo informaciją indikuos neužpildytos informacijos pranešimas. Užpildžius atstovavimo informaciją naudotojas turės palaukti, kol sistemos administratorius patvirtins atstovavimo informaciją ir tik tada galės pilnai naudotis deklaravimo sistema. Apie atstovavimo informacijos patvirtinimą naudotojas bus informuojamas el. paštu.

## Atstovavimo informacija

1

+ Pridėti atstovavimą



Jūsų atstovavimo informacija patvirtinta.

Fizinis asmuo

3333333365

Patvirtinta

Adreso g.1

+37063658956

email@info.lt

2

UAB "Įmonė"

36542582

Pateikta

Adreso g.2

+37063336589

imone@email.com

1. Atstovavimo pridejimo mygtukas. Paspaudus atsidaro atstovavimo duomenų forma. Sukūrus atstovavimą reikės palaukti, kol sistemos administratorius jį patvirtins.
2. Atstovavimų informacija. Galima atstovauti daugiau nei vieną asmenį. Užvedus ant eilutės nusispalvina eilutės fono spalva ir jeigu tai įvyksta - reiškia, kad naudotojas gali redaguoti atstovavimo duomenis, paspaudęs ant įrašo.

## Atstovavimo duomenų forma

### Sukurti atstovavimą

Asmens tipas	Juridinis asmuo	1
Juridinio asmens pavadinimas *	UAB "Imonė"	2
Juridinio asmens kodas *	36542582	3
Adresas *	Adreso g. 2	4
Telefono nr. *	+37063336589	5
El. paštas *	imone@email.com	6
Ekonominė veikla *	Nekilnojamojo turto nuoma	7

8


Uždaryti Išsaugoti

1. Asmens tipo laukas (juridinis asmuo/fizinis asmuo). Antram atstovavimui galimas tik juridinis asmuo, t.y. nesvarbu kokį pirmą atstovavimą turi naudotojas, antras atstovavimas galimas tik juridinio asmens.
2. Fizinio asmens vardo pavardės/juridinio asmens pavadinimo laukas.
3. Fizinio asmens asm. kodo/juridinio asmens kodo laukas.
4. Adreso laukas.
5. Telefono nr. laukas.
6. Elektroninio pašto laukas.
7. Ekonominės veiklos laukas. Pasirenkama iš iškrentančio sąrašo. Galima pasirinkti vieną ar daugiau reikšmių.
8. Atstovavimo būsenos pasirinkimo mygtukai (pateikta/patvirtinta).
9. Formos išsaugojimo/išjungimo mygtukas.

# Pagrindinis

Po sėkmingo prisijungimo naudotojas nukreipiamas į pagrindinį sistemos puslapį, kuriame mato trumpasias nuorodas.

The screenshot shows the main dashboard of the 'Turisto rinkliavos deklaravimo ir apmokėjimo sistema' (Tourist Declaration and Payment System) for Klaipėda. The interface is clean and modern, with a light beige background and a white sidebar on the left. At the top left, there is a menu icon, the Klaipėda logo, and the name 'Klaipėda'. At the top right, there are icons for help, accessibility, and a user profile labeled 'PP'. The sidebar contains several menu items: 'Pagrindinis' (Home), 'Mano deklaracijos' (My declarations), 'Pranešimai' (Notifications), 'D.U.K.' (FAQ), 'Naujienų straipsniai' (News articles), 'Pavyzdžiai' (Examples), and 'Dokumentacijos' (Documentation). The main content area is titled 'Turisto rinkliavos deklaravimo ir apmokėjimo sistema' and features a grid of seven action buttons: 'Mano deklaracijos', 'Teikti naują deklaraciją', 'Pranešimai', 'Pagalba', 'Naujienos', 'Ataskaitos', and 'Mano informacija'.

☰  Klaipėda

🔍 ♿ PP

**Pagrindinis**

- Mano deklaracijos
- Pranešimai
- D.U.K.
- Naujienų straipsniai
- Pavyzdžiai
- Dokumentacijos

### Turisto rinkliavos deklaravimo ir apmokėjimo sistema

- Mano deklaracijos
- Teikti naują deklaraciją
- Pranešimai
- Pagalba
- Naujienos
- Ataskaitos
- Mano informacija

# Deklaracijos





## Mano deklaracijos

Atstovaujamas asmuo: UAB "Imonė" ▾

+ Sukurti deklaraciją

⬇️ Sąrašo išrašas pagal pasirinktus filtrus

Metai: 2025  Būsena: ▾ Patikslinimo būsena: ▾

Mokestinis laikotarpis	Priklauso mokėti	Apmokėjimo būsena	
2025 sausis Patikslinta	10.00	Apmokėta	
2025 vasaris	15.00	Neapmokėta	   
2025 kovas	9.00	Apmokėta	
2025 balandis (nepateikta)			
2025 gegužė (nepateikta)			
2025 birželis (nepateikta)			
2025 liepa (nepateikta)			
2025 rugpjūtis (nepateikta)			
2025 rugsėjis (nepateikta)			
2025 spalio (nepateikta)			
2025 lapkritis (nepateikta)			
2025 gruodis (nepateikta)			

Deklaracijų puslapyje naudotojas mato visas, atstovaujamo asmens, deklaracijas už einamus metus. Atstovaujamo asmens pakeitimas galimas pasinaudojant atstovaujamo asmens pasirinkimo meniu esančiu dešiniame viršutiniame puslapio kampe, bet tik jeigu naudotojas turi daugiau nei vieną patvirtintą atstovaujamą asmenį. Naudotojas taip pat gali peržiūrėti praėjusias deklaracijas, pateiktas anksčiau nei einamaisiais metais, pasirinkdamas metus "Metai" filtro lauke. Papildomai naudotojas gali filtruoti įrašus pagal apmokėjimo ir patikslinimo būsenas. Taip pat naudotojas gali parsisiųsti sąrašo išrašą pagal pasirinktus filtrus, paspaudęs "Sąrašo išrašas pagal pasirinktus filtrus" mygtuką esantį virš deklaracijų puslapio filtrų. Deklaracijos indikuojamos skirtingomis spalvomis. Užvedęs pelės kursorių ant deklaracijų lentelės eilutės naudotojas gali parsisiųsti pateiktą deklaraciją bei apmokėti ir ištrinti neapmokėtą deklaraciją.

## Deklaracijų indikacijos

- Raudona spalva indikuoja, kad laikotarpis jau praėjęs, bet deklaracija nebuvo pateikta.
- Pilka spalva indikuoja, kad deklaracija nepateikta, bet laikotarpis už kurį reikia pateikti deklaraciją dar tik bus ateityje.
- Bepalvė indikacija rodo jau pateiktas deklaracijas.

Prie pateiktų deklaracijų atsiranda papildomi indikatoriai, kurie indikuoja mokėtiną/apmokėtą sumą, apmokėjimo būseną ir tikslinimo būseną (jeigu deklaracija buvo patikslinta/tikslinama).

## Deklaracijų valdymas

Sukurti naują deklaraciją naudotojas gali paspaudęs "Sukurti deklaraciją" mygtuką, esantį viršutiniame dešiniajame puslapio kampe arba paspaudęs ant vienos iš nepateiktų deklaracijų. Kai deklaracija yra pateikta, bet neapmokėta - naudotojas gali ją redaguoti paspaudęs ant neapmokėtos deklaracijos, deklaracijų sąrašė. Jei deklaracija pateikta ir apmokėta - naudotojas jos redaguoti nebegali, bet gali prašyti deklaracijos patikslinimo administratoriaus, kuris turi teisę valdyti deklaracijas.

## Deklaracijos pildymas

Kuriant/redaguojant deklaraciją naudotojas privalo užpildyti deklaraciją teikiančio asmens duomenis, objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenis bei pareiškėjo duomenis.

Naudotojas, kuriantis deklaraciją, atstovauja asmenį, todėl naujoje deklaracijoje deklaraciją teikiančio asmens duomenys bus užpildyti automatiškai iš atstovaujamo asmens duomenų ir kai kurių laukų redaguoti nebus galima. Atstovaujamas asmuo gali būti pasirinktas deklaracijų sąrašo puslapyje. Kadangi naudotojas atstovauja asmenį, jo duomenys bus įrašyti į pareiškėjo informacijos laukus, esančius formos apačioje ir jų redaguoti nebus galima.

Vienoje deklaracijoje gali būti deklaruojami duomenis už daugiau nei vieną objektą. Pridėti objektą galima paspaudus "Pridėti objektą" mygtuką esantį objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenų bloko apačioje. Jei pridėtas daugiau nei vienas objektas - objekto panelės apačioje atsiras mygtukas "Pašalinti objektą", kurį paspaudus objektas bus pašalintas iš objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenų. Objektų panelės gali būti suskleistos/išskleistas paspaudžiant ant objektų panelių pavadinimų.

Objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenų bloko apačioje rodomos deklaracijos sumos. Sumos apskaičiuojamos automatiškai ir jų pildyti/koreguoti naudotojas negali. Mokestis taikomas tik nakvynėms be lengvatų (1 eur už nakvynę).

Naudotojas norėdamas pateikti deklaraciją privalo užpildyti visus privalomus laukus ir paspausti "Išsaugoti" mygtuką, esantį formos apačioje. Privalomi laukai pažymėti žvaigždute (\*) formos lauko pavadinime. Jei naudotojas neužpildė kurio nors iš privalomų laukų - sistema indikuos trūkstamą lauką radona spalva ir neleis išsaugoti formos duomenų.

Jei naudotojas nuspręs neapmokėti deklaracijos - jis turės galimybę tai padaryti bet kuriuo metu ateityje, paspaudęs ant "Apmokėti" mygtuko, kuris atsiranda užvedus pelės žymeklį ant neapmokėtos deklaracijos, eilutės gale.

## Nauja deklaracija

Mokestinis laikotarpis

Metai \*  
2025

Mėnuo \*  
4

Deklaraciją teikiančio asmens duomenys

Fizinis asmuo  Juridinis asmuo

1

Juridinio asmens pavadinimas \*  
UAB "Imonė"

Juridinio asmens kodas \*  
359632569

Gyvenamosios vietos adresas \*  
Adreso g. 1

Telefonas nr. \*  
+37063256325

El. paštas \*  
imone@email.lt

Ekonominė veikla  
Nekilnojamojo turto nuoma

Objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenys

2

Alyvų g. 1-1

Objekto pavadinimas  
Objektas

Platformos pavadinimas \*  
Kita

Platformos pavadinimas  
skelbiu.lt

Veiklos vykdymo adresas

Gatvė \*  
Alyvų g.

Pastato nr. \*  
1

Buto (patalpos) nr.  
1

Suteiktų nakvynių asmenims skaičius

Be lengvatų \*  
1

Vaikai  
2  
Iki 18 metų

Neįgalieji  
Nustatytas 0-40 proc.  
darbingumo lygis

Ligoniai  
Ligoniai, kuriems medicininės  
reabilitacijos paslaugos  
apmokamos iš PSD fondo  
biudžeto lėšų

Ilgalaikė nuoma  
1 mėn. ir daugiau

Mokėtina rinkliavos suma pagal adresą: 1 Eur

3 X Pašalinti objektą

Alyvų g. 1-2

4 + Pridėti objektą

Sumos

5

Vienos nakvynės kaina: 1 Eur  
Mokėtina rinkliavos suma iš viso: 3 Eur  
Nepriemoka (+) / permoka (-): 0 Eur  
Delspinigiai: 0 Eur  
Kitų deklaracijų delspinigiai: 0 Eur  
Priklauso mokėti: 3 Eur

Pareiškėjas

6 Vardas \*  
GB

Pavardė \*  
Naujas

Užpildymo data \*  
2025-04-14

Grįžti į sąrašą

7 Išsaugoti

1. Deklaraciją teikiančio asmens duomenys. Užpildomi iš pasirinkto atstovaujamo asmens duomenų ir kai kurių laukų redaguoti negalima.
2. Objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenys
3. Objekto pašalinimo iš deklaracijos mygtukas
4. Objekto pridėjimo prie deklaracijos mygtukas
5. Deklaracijos sumų atvaizdavimas
6. Pareiškėjo duomenys. Užpildomi iš pasirinkto atstovaujamo asmens duomenų, jų redaguoti negalima.
7. Deklaracijos išsaugojimo mygtukas

## Deklaracijos patikslinimas

Paspaudus ant apmokėtos deklaracijos naudotojas turi galimybę pateikti deklaracijos patikslinimą. Formoje rodomas deklaracijos patikslinimo duomenų blokas. Naudotojas gali patikslinti tik objektų ir deklaruojamų nakvynių duomenis. Atlikęs pakeitimus naudotojas privalo užpildyti deklaracijos patikslinimo priežasties lauką, jei reikia prisegti failą (pdf/doc/docx) ir pateikti patikslinimą deklaracijos administruojančiam administratoriui. Apie deklaracijos patikslinimo patvirtinimą/atmetimą naudotojas bus informuotas sistemos pranešimų puslapyje bei elektroniniu paštu.

Patikslinimo duomenys

Patikslinimo priežastis \*  
Blogai suvesti nakvynių duomenys 1

Pasirinkti failą 2

sample.pdf x

Grįžti į sąrašą Pateikti patikslinimą 3

1. Privalomas patikslinimo priežasties laukas
2. Failo įkėlimo mygtukas. Įkėlus failą jį galima pakeisti pakartotinai jį įkėlus. Failą galima pašalinti paspaudus ant įkelto failo pašalinimo mygtuko (x)
3. Deklaracijos patikslinimo pateikimo mygtukas

# Pranešimai

Naudotojo pranešimai atvaizduojami pranešimų puslapyje. Naudotojas gali sukurti pranešimus sistemos administratoriams spausdamas “Sukurti pranešimą” mygtuką, esantį dešiniame viršutiniame puslapio kampe (1).

Pranešimų puslapio viršuje atvaizduojami svarbios informacijos pranešimai (2). Šie pranešimai yra sukurti sistemos administratoriaus, jie gali būti neatvaizduojami, jeigu administratorius jų nesukūrė arba neaktyvavo.

Naudotojui yra suteikta galimybė filtruoti pranešimus pasinaudojant pranešimų filtrais (3). Filtruoti galima pasinaudojant bendru paieškos filtru (filtruoja pagal temą) arba naudojantis detalesniais filtrais.

Naudotojo pranešimai pateikiami lentelėje (4). Neperžiūrėti pranešimai indikuojami pilka eilutės spalva. Po lentele yra įrašų puslapiavimo valdymo mygtukai.

Į kai kurias tiesiogines administracijos žinutes naudotojas gali atsakyti. Užvedus pelės kursorių ant eilutės atsiranda mygtukas “Atsakyti” (jeigu siuntėjas nepažymėjo, jog atsakymas negalimas). Paspaudus mygtuką

## Pranešimai

1 + Sukurti pranešimą

2 **Svarbi informacija!**  
Dėmesio, tai yra labai svarbus pranešimas!

Siuntėjas <span>4</span>	Gavėjas	Tema	Sukurta	Peržiūrėta
Sistemos Administratorius	Petras Petraitis	Jūsų deklaracijos patikslinimas buvo atmestas.	2024-11-07 11:22	Neperžiūrėta
Sistemos Administratorius	Petras Petraitis	Tiesioginė žinutė naudotojui.	2024-11-06 14:58	2024-11-06 <span>5</span>
Sistemos Administratorius	Petras Petraitis	Jūsų deklaracijos patikslinimas patvirtintas.	2024-10-31 18:06	2024-11-04 10:26

6 1-3 iš 3 < >

1. Pranešimo sukūrimo mygtukas. Paspaudus atsidaro pranešimo, sistemos administracijai, sukūrimo forma
2. Svarbios informacijos pranešimai
3. Pranešimų filtrai
4. Pranešimų lentelė
5. Atsakymo į pranešimą mygtukas. Paspaudus atsidaro atsakymo į pranešimą forma

## Pranešimo forma

### Sukurti pranešimą

Tema \*  
Naujas pranešimas 1

Pranešimo tekstas \*

H1 H2 H3 **B** *I* ↻ ☰ ☷ —

Sveiki, 2

Noriu pranešti

Kad tai yra pranešimas sistemos administracijai.

Pagarbiai

Petras Petraitis

[Uždaryti](#) [Išsaugoti](#)

1. Pranešimo temos laukas
2. Pranešimo teksto laukas. Laukas turi teksto formatavimo įrankius

## Atsakymo į pranešimą forma

### Atsakymas į pranešimą

Siuntėjas           Sistemos Administratorius  
Tema                Tiesioginė žinutė naudotojui.  
Sukurta            2024-11-06 14:58  
Peržiūrėta 1      2024-11-06 15:00

Sveiki, tai yra tiesioginė žinutė naudotojui.

Atsakymo tekstas \*

H1 H2 H3 **B** *I* ↻ ☰ ☷ —

Sveiki, dėkoju už jūsų tiesioginę žinutę. 2

[Uždaryti](#) [Siųsti atsakymą](#)

1. Pranešimo informacija
2. Pranešimo atsakymo teksto laukas. Laukas turi teksto formatavimo įrankius

## Dažniausiai užduodami klausimai (D.U.K)

D.U.K.

1. Kokie yra šios platformos naudojimo pranašumai? ^

- Saugus ir patogus dokumentų pildymas internetu
- Lengvas pagalių inventoriaus ir mokesčių istorijos stebėjimas
- Automatizuoti skaičiavimai ir priminimai
- Supaprastintas bendravimas su mokesčių institucijomis (jei taikoma)



2. Ar man reikia naudotis šia platforma? ^

Nors ši platforma nėra privaloma visose jurisdikcijose, ji supaprastina pagalių mokesčių deklaravimo procesą. Jos naudojimas užtikrina tikslų padavimą ir sumažina nuobaudų riziką.

Sistemoje pateikiami dažniausiai užduodami klausimai (D.U.K). Šie klausimai yra suformuoti ir paskelbti sistemos administracijos. Naudotojas gali išskleisti klausimą jo peržiūrai bei ieškoti klausimų pasinaudodamas puslapio viršuje esančiu paieškos filtru.

## Naujienų straipsniai

### Naujienų straipsniai

<input type="text" value="Paieška"/>	<input type="text" value="Publikuota nuo"/> 	<input type="text" value="Publikuota iki"/> 
Pavadinimas	Publikavimo data	
Naujiena!	2024-11-03 00:05	

1-1 iš 1 < >

Sistemoje pateikiami naujienų straipsniai. Šie straipsniai yra suformuoti ir paskelbti sistemos administracijos. Naudotojas gali peržiūrėti straipsnio turinį paspaudęs ant eilutės naujienų straipsnių sąrašė. Naudotojas turi galimybę išsifiltruoti straipsnius pagal filtrus esančiu viršuje sąrašo. Po lentele yra įrašų puslapiavimo valdymo mygtukai.

Naujienu straipsnio turinio peržiūros langas

## Naujiena!

Deklaravimo sistema jau veikia!

Išbandykite sistemą jau dabar.

[Administracija](#)


[Uždaryti](#)

## Mano informacija

Šis puslapis pasiekiamas išskleidžiant naudotojo meniu ir papsaudžiant ant nuorodos "Mano informacija" arba spaudžiant greitąją nuorodą pagrindiniame puslapyje.



Petras Petraitis  
petras@email.lt

 Mano informacija

 Atsijungti

## Mano informacija

El. paštas petras@email.lt  
Telefono nr. +37063333654  
Rolė **1** Naudotojas  
Būsena Aktyvus

Redaguoti kontaktinius duomenis

## Atstovavimo informacija **2**

+ Pridėti atstovavimą

✓ Jūsų atstovavimo informacija patvirtinta.

Fizinis asmuo  
3333333365

Patvirtinta

Adreso g. 1  
+37063658956  
email@info.lt

UAB "Imonė"  
36542582

Pateikta

Adreso g. 2  
+37063336589  
imone@email.com

## Aktyvios sesijos **3**

Esate prisijungę ant 0 įrenginių.

Atsijungti kituose įrenginiuose

1. Naudotojo informacijos blokas
2. Atstovavimo informacijos blokas. Galima peržiūrėti ir pridėti atstovavimus, kuriuos turės patvirtinti sistemos administratorius.
3. Aktyvių sesijų informacijos blokas. Atvaizduojamas prie paskyros prisijungusių paskyrų skaičius. Naudotojas gali atsijungti nuo kitų įrenginių