

PROGRAMA

9:30 – 10:00	<i>Registracija</i>
Bendroji dalis	GPAIS struktūra
	E. paslaugų gavėjų indentifikavimas ir autorizavimas
Gaminių ir pakuočių apskaita	Registracija GII sąvade: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registracija pagal atskirus gaminių/pakuočių srautus; ○ Duomenų koregavimas; ○ Registracijos nutraukimas.
	Gaminių sąrašas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gaminių sąrašo sudarymas: gaminio pridėjimas, koregavimas, šalinimas; ○ Gaminių pakuotės pridėjimas, koregavimas, šalinimas.
	Prekinių vienetų sąrašas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prekinių vienetų sąrašo sudarymas: prekinio vieneto pridėjimas, koregavimas, šalinimas; ○ Prekinio vieneto pakuotės pridėjimas, koregavimas, šalinimas.
12:00 – 13:00	<i>Pietų pertrauka</i>
Gaminių ir pakuočių apskaita	Gaminių ir pakuočių apskaita: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gaminių apskaitos žurnalų formavimas; naujų įrašų kūrimas, koregavimas, šalinimas; ○ Pakuotės apskaitos žurnalų formavimas; naujų įrašų kūrimas, koregavimas, šalinimas; ○ Suvestinių formavimas, patvirtinimas; ○ Metinių ataskaitų formavimas, pateikimas.
	Atliekų tvarkymo sutarčių peržiūra
	Įrodančių dokumentų peržiūra
14:00 – 14:15	<i>Kavos pertraukėlė</i>
Atliekų susidarymo apskaita	Atliekų darytojo kortelė: <ul style="list-style-type: none"> ○ Atliekų susidarymo vietos registracija, šalinimas; ○ Sukauptų (laikomų) atliekų suvedimas, peržiūra ir atnaujinimas.
	Atliekų vežimo lydraščiai: <ul style="list-style-type: none"> ○ Atliekų darytojo, vykdančio atliekų susidarymo apskaitą atliekų vežimo lydraščių rengimas, šalinimas, formavimas; atliekų vežimas; atliekų gavimo bei įvykdyto vežimo patvirtinimas/grąžinimas tikslinti; vežimo atšaukimas.
	Atliekų susidarymo apskaita: <ul style="list-style-type: none"> ○ Naujo žurnalo formavimas; naujų įrašų kūrimas, koregavimas, šalinimas; ○ Suvestinės formavimas, patvirtinimas; žurnalo koregavimas; ○ Atliekų susidarymo apskaitos ataskaita formavimas ir teikimas.
15:45 – 16:00	<i>Diskusija</i>