



ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

ГД „Конкуренция“

Политика и стратегия

Политика и стратегия в областта на държавните помощи

Модул за прозрачност

Ръководство за потребителя

Актуализирана версия — 9.8.2018 г.

Съдържание

1.	Структура на предоставящите органи и службите	3
1.1.	Въведение	3
1.2.	Управление на службите	3
1.3.	Национална служба	6
1.4.	Регионална служба	6
1.5.	Секторна служба	8
1.6.	Служба на предоставящия орган	11
2.	Управление на потребителите	14
2.1.	Създаване на потребители.....	14
2.2.	Промяна на ролята за вече съществуващ потребител/администратор	18
2.3.	Деактивиране/активиране или изтриване на администратори или потребители	19
2.4.	Активиране/Деактивиране	19
2.5.	Изтриване:.....	20
2.6.	Избиране на текущ профил	20
2.7.	Редактиране на моя профил.....	22
3.	Начална страница на МП и основни настройки	26
4.	Управление на предоставянето на помощ	30
4.1.	Въведение	30
4.2.	Въвеждане на помощ	32
4.3.	Визуализиране/редактиране на предоставена помощ	42
4.4.	Възлагане на представена помощ	46
4.5.	Одит на представена помощ	48
4.6.	Одобряване на предоставена помощ	50
4.7.	Въвеждане и одобряване на предоставени помощи с групово качване	51
4.8.	Публикуване на предоставени помощи чрез интерфейса M2M 53	
4.9.	Промяна на вече публикувана предоставена помощ	53
4.9.1.	Промяна на предоставените помощи една по една	53
4.9.2.	Групово редактиране	54
4.10.	Отключване на предоставена помощ	57
4.11.	Търсене на предоставена помощ	59
5.	Система за предупреждение	61
	Приложение I — Потребителски права	64
	Приложение II — Групово качване на съответна информация и приложими формати.....	72
	ПРИЛОЖЕНИЕ III — Работни правила за достъпност	77

1. Структура на предоставящите органи и службите

1.1. Въведение

Институционалната структура в държавите членки и компетентностите на предоставящите органи отразяват националните особености на контрола върху държавните помощи: някои държави членки нямат централизирано звено за държавна помощ, докато други имат високо централизирана политика за контрол върху държавните помощи. Ролята на всяка служба и предоставящ орган в различните държави членки може да се различава значително и по отношение на въвеждането и валидирането на информацията, която трябва да се публикува съгласно изискванията за прозрачност.

Ето защо модулът за прозрачност (МП) използва гъвкава система на управление за предоставящите органи и потребителите, която може да поеме голямото разнообразие от институционални структури. Държавите членки носят пълна отговорност при определянето и приспособяването на своите системи за управление на потребителите, така че те да отразяват институционалната им структура. Ролята на Европейската комисия е ограничена до създаването на национална служба и национален администратор за всяка държава членка.

1.2. Управление на службите

Съществуват четири основни равнища на служби:

(1) Националната служба е главното управление на държавата членка и се ръководи от националния администратор. Всяка национална служба може да има:

- *няколко подчинени предоставящи органа, като всеки предоставящ орган се ръководи от своя администратор¹;*
- *няколко подчинени регионални служби, като всяка регионална служба се ръководи от своя регионален администратор;*
- *няколко подчинени секторни служби, като всяка секторна служба се ръководи от секторен администратор;*

(2) Регионалната служба е служба, определена на регионално равнище. Всяка регионална служба може да има:

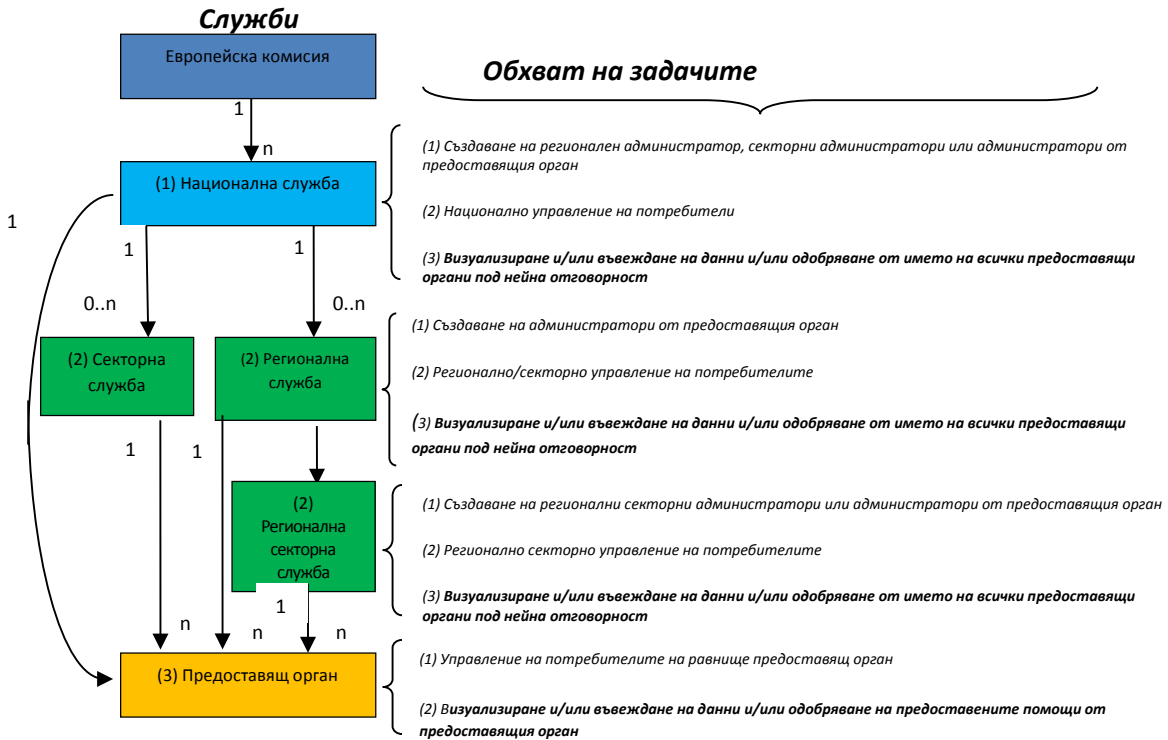
- *няколко подчинени предоставящи органа, като всеки предоставящ орган се ръководи от своя администратор;*
- *няколко секторни регионални служби, като всяка секторна регионална служба се ръководи от секторен администратор;*

(3) Секторната служба е служба, определена на секторно равнище, например министерство. Всяка секторна служба може да има:

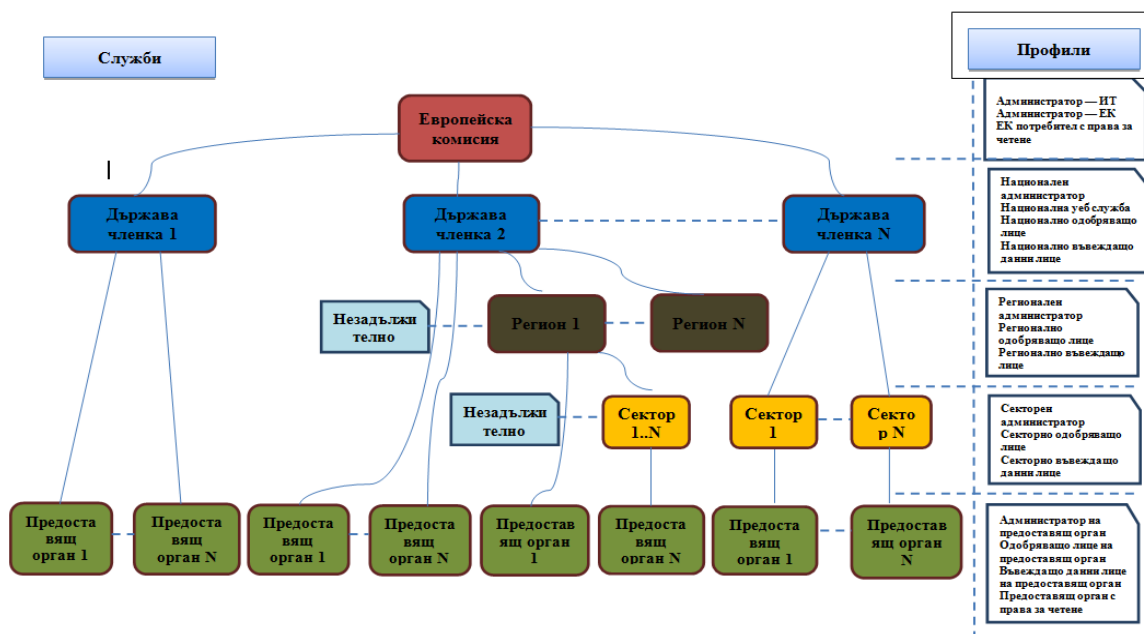
¹ Администраторът от предоставящия орган не е задължителен в случаите, когато потребителите в една служба над този предоставящ орган въвеждат/одобряват всички държавни помощи *от името* на подчинения предоставящ орган. Може да бъде създаден празен предоставящ орган (т.е. предоставящ орган без дефинирани потребители).

- няколко подчинени предоставящи органа, като всеки предоставящ орган се ръководи от своя администратор;

(4) Службата на предоставящия орган е органът, отговарящ за акта за предоставяне, т.е. правния инструмент, който дава право на бенефициера да получи държавна помощ. Предоставящ орган може да бъде конкретно министерство или друг орган на национално, регионално или местно равнище.



По-долу е показан визуален модел на служба със съответните профили на всяка служба, като е видна голямата гъвкавост на инструмента по отношение на разнородните институционални структури.



В резултат всяка държава членка може да организира своите потребители в рамките на йерархията от служби. Системата е доста гъвкава, тъй като дава възможност, но не изисква например пряко под нивото на националните служби да бъдат включени регионални служби, предоставящи органи или секторни служби.

Националните, регионалните и секторните служби не са предоставящи органи, т.е. трябва например да създадете една или няколко служби на предоставящия орган под националните, секторните или регионалните служби, ако това е необходимо.

Ограничения

Не е възможно да се създадат предоставящи органи, подчинени на други предоставящи органи.

1.3. Национална служба

За всяка държава членка се определя една национална служба. Страницата за публично търсене се създава автоматично в системата, с цел да показва всички държавни помощи, създадени или управлявани от държавата членка. На ниво национална служба национален администратор, включително първият, създаден от Европейската комисия, може да изпълнява различни действия, включително:

да създава потребители в националната служба

да заличава потребители без регистрирана дейност в националната служба

да деактивира потребители или администратори в националната служба

да променя приложимите роли на потребителите в националната служба

да предоставя на себе си потребителски права на нивото на националната служба

да създава предоставящи органи, регионални и секторни служби пряко под националната служба

да създава администратори във вече създадените от него предоставящи органи, регионални и секторни служби

да ограничава правата на подчинените служби, като одобряването/публикуването и редактирането на предоставените помощи може да се извършва само на национално равнище

Всъщност националният администратор отговаря изключително за потребителите на ниво национална служба. Националният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на регионално и секторно ниво и на ниво предоставящи органи на администраторите, които създава на тези нива. Националните администратори обаче ще виждат всички служби и потребители на по-ниските йерархични нива в режим „само четене“.

1.4. Регионална служба

В тази служба има най-малко един регионален администратор, който може да извършва различни действия, включително:

да създава потребители в регионалната служба

да заличава потребители без регистрирана дейност в регионалната служба

да деактивира потребители или администратори в регионалната служба

да променя приложимите роли на потребителите и да предоставя на себе си потребителски права на нивото на регионалната служба

да създава предоставящи органи

да създава администратори във вече създадените от него предоставящи органи

да създава (регионални) секторни служби

да създава администратори във вече създадените от него (регионални) секторни служби

Със създаването на регионална служба се създава автоматично страница за публично търсене в системата, която показва всички създадени или управлявани предоставени помощи в региона.

Всъщност регионалният администратор отговаря изключително за потребителите на ниво регионална служба. Регионалният администратор делегира de facto отговорността за

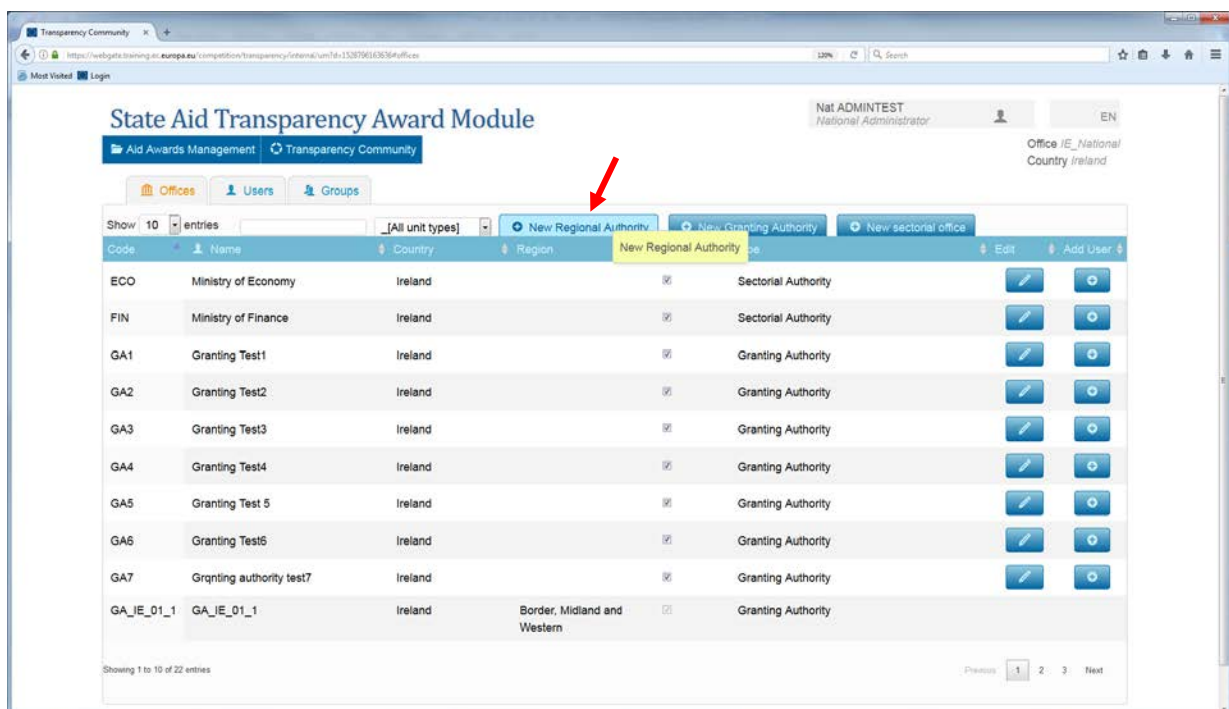
управлението на потребителите на ниво предоставящи органи и регионална (секторна) служба на администраторите, които създава на тези нива.

Различните действия, които регионалният администратор може да извършва, следователно са същите като тези на националния администратор, но в неговата област на контрол, т.е. на регионално равнище. Регионалният администратор може на практика да има няколко профила и следователно да функционира като въвеждащ и/или одобряващ на ниво регионална служба от името на подчинените предоставящи органи, като си предоставя сам съответните потребителски права. Както е обяснено в раздел 2.4 обаче, по едно и също време може да бъде активен само един профил. Потребителят може да преминава от един в друг свой наличен профил, като действа съответно само като въвеждащ или само като одобряващ. За да действа като администратор, този потребител ще трябва да се премине обратно в администраторския профил по същия начин, както при другите налични профили.

Само национален администратор може да създава регионални служби. Тъй като регионалните служби се създават под ръководството на националната служба, винаги е възможно национален въвеждащ/одобряващ да въвежда данни и/или да одобрява от името на предоставящите органи, определени на ниво регионална служба.

Създаване на регионална служба

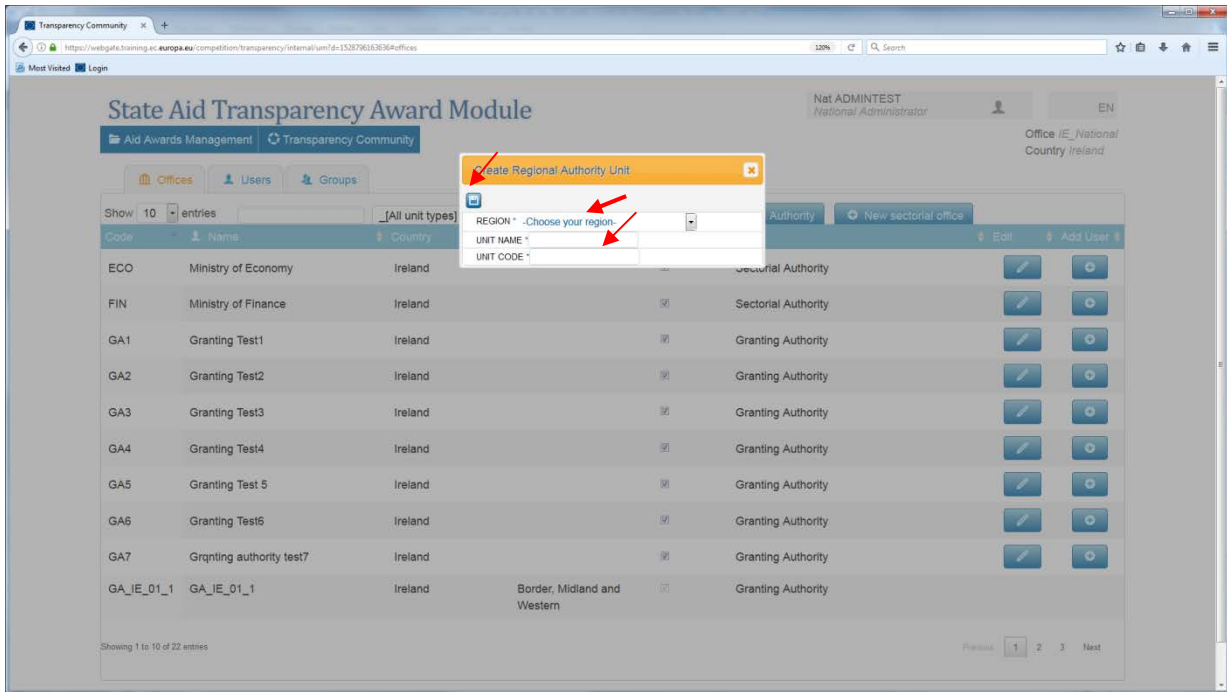
Ако сте национален администратор, за да създадете регионална служба, щракнете върху меню „Общност за прозрачност“, подменю „Служби“. На екрана, в раздел „Служби“ щракнете върху бутон „Нов регионален орган“.



След това националният администратор предоставя изискваната информация, т.е. съответния регионален код по NUTS, наименование на регионална служба и уникален код на регионалната служба, като за определянето на този код отговаря националният администратор. Не се позволява създаване на две регионални служби, свързани към код от едно и също ниво по

NUTS, дори ако кодовете на регионалните служби са различни. Тъй като страницата за публично търсене се създава автоматично в системата, за да покаже всички създадени или управлявани в региона предоставени помощи, е много важно да се избере регионален код по NUTS, който характеризира правилно концепцията за регион в държавата членка.

За да създадат регионална служба, националните администратори трябва да щракнат върху иконата с дискета.



Както беше споменато по-рано, регионалната служба не е предоставящ орган. За да може да се създадат предоставящи органи на регионално равнище, националният администратор трябва първо да създаде регионален администратор в регионалната служба.

1.5. Секторна служба

В тази служба има най-малко един секторен администратор, който може да извършва различни действия, включително:

да създава потребители в секторната служба

да заличава потребители или администратори в секторната служба

да деактивира потребители или администратори в секторната служба

да променя приложимите роли на потребителите и да предоставя на себе си потребителски права на равнището на секторната служба

да създава предоставящи органи

да създава администратори във вече създадените от него предоставящи органи

Всъщност секторният администратор отговаря за потребителите изключително на равнище секторна служба. Секторният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на ниво предоставящи органи на администраторите, които създава на тези нива. Секторният администратор може на практика да има няколко профила и следователно да функционира като въвеждащ и/или одобряващ на ниво секторна служба от името на

подчинените предоставящи органи, като си предоставя сам съответните потребителски права. Както е обяснено в раздел 2.6 обаче, по едно и също време може да бъде активен само един профил. Потребителят може да преминава от един в друг свой наличен профил, като действа съответно само като въвеждащ или само като одобряващ. За да действа като администратор, този потребител ще трябва да се премине обратно в администраторския профил по същия начин, както при другите налични профили.

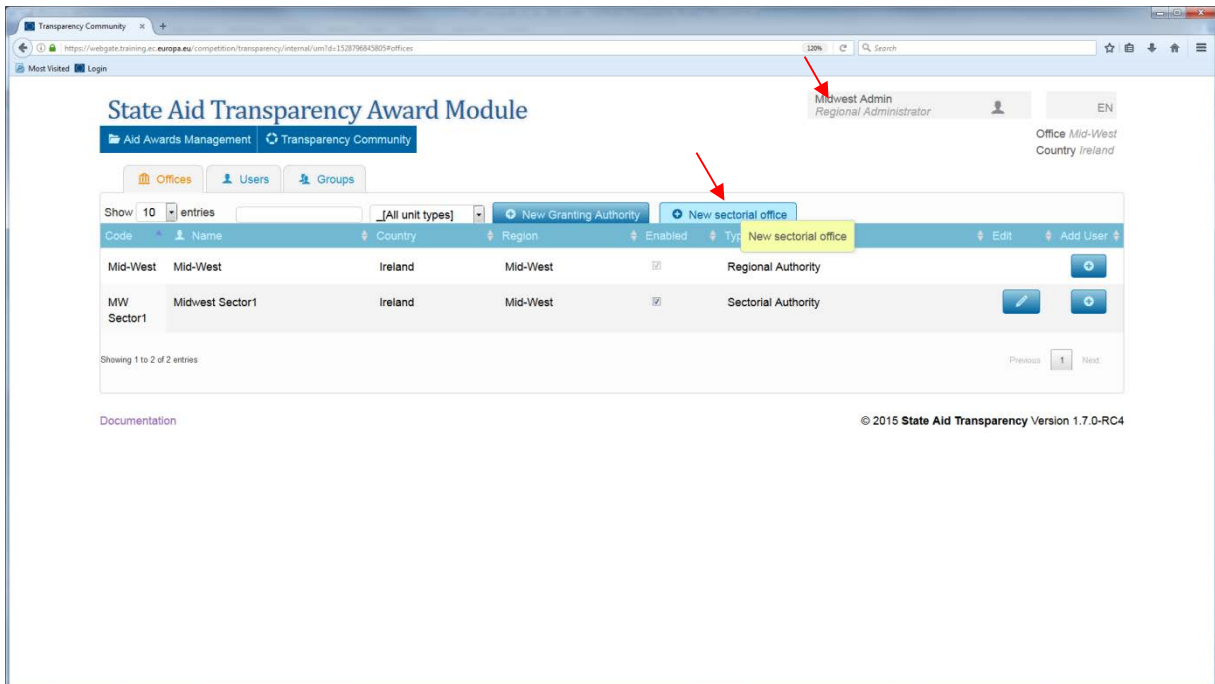
Секторите служби могат да се създават от национален администратор на национално равнище или от регионален администратор на регионално равнище. Тъй като всички секторни служби се създават под ръководството на националната служба, винаги е възможно национален въвеждащ/одобряващ да въвежда данни и/или да одобрява от името на предоставящите органи, определени на ниво секторна служба. Тъй като секторните служби се създават под ръководството на дадена регионална служба, е възможно регионален въвеждащ/одобряващ да въвежда данни и/или да одобрява от името на предоставящите органи, определени на ниво секторна служба в съответния регион.

Създаване на секторна служба

Ако сте национален или регионален администратор, за да създадете секторна служба, щракнете върху меню „Общност за прозрачност“, подменю „Служби“. На екрана в раздел „Служби“ щракнете върху бутон „Нова секторна служба“.

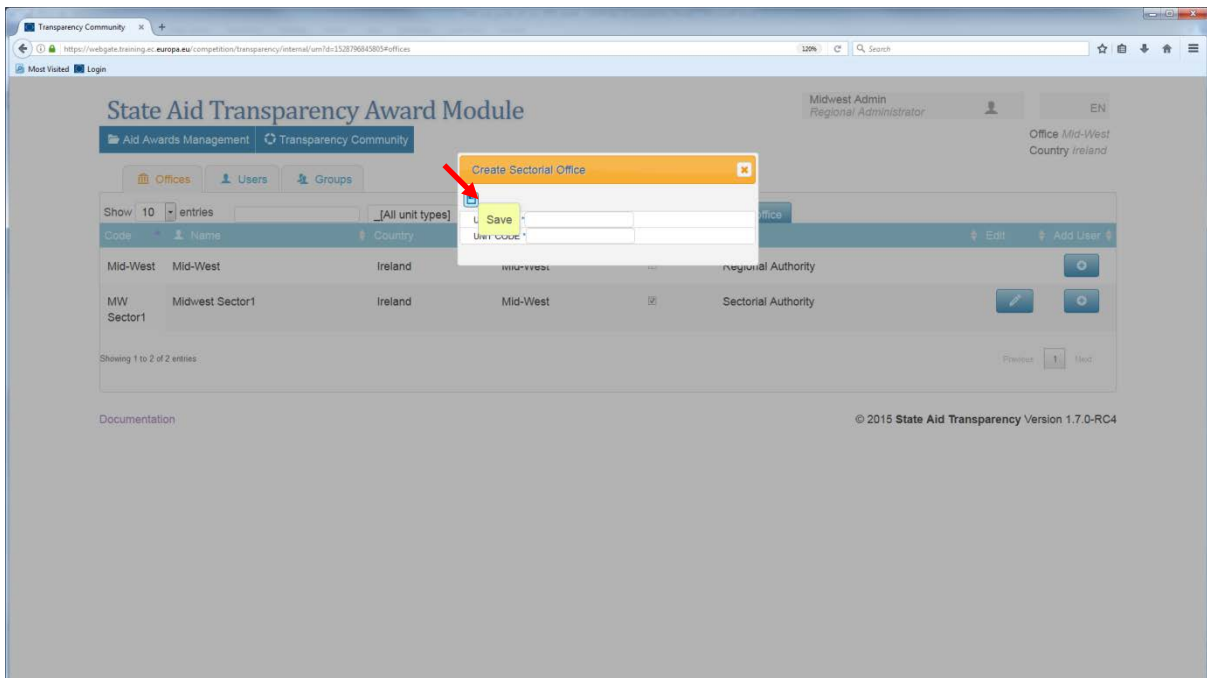
The screenshot displays the 'State Aid Transparency Award Module' interface. At the top, the user is identified as 'Nat ADMINTEST National Administrator'. The main navigation area includes buttons for 'Offices', 'Users', and 'Groups'. Below this, there are buttons for 'New Regional Authority', 'New Granting Authority', and 'New sectorial office', with the latter being highlighted in yellow. A table below lists various authorities, including 'Ministry of Economy', 'Ministry of Finance', and several 'Granting Test' entries. A red arrow points to the 'New sectorial office' button in the navigation menu.

Code	Name	Country	Region	Enabled	Type		Add User
ECO	Ministry of Economy	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Sectorial Authority		
FIN	Ministry of Finance	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Sectorial Authority		
GA1	Granting Test1	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA2	Granting Test2	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA3	Granting Test3	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA4	Granting Test4	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA5	Granting Test 5	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA6	Granting Test6	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA7	Granting authority test7	Ireland		<input checked="" type="checkbox"/>	Granting Authority		
GA_IE_01_1	GA_IE_01_1	Ireland	Border, Midland and Western	<input type="checkbox"/>	Granting Authority		



След това националният (или регионалният) администратор предоставя изискваната информация, т.е. име на секторната служба и уникален код на секторната служба, като за определянето на този код отговаря на националният (или регионалният) администратор. Възможно е, но не се препоръчва (за да се избегне объркване), да бъдат създадени две секторни служби с едно и също име, но с различни кодове.

За да създадат секторна служба, националните или регионалните администратори трябва да щракнат върху иконата с дискета.



Както беше споменато по-рано, секторната служба не е предоставящ орган. За да може да се създаде предоставящи органи на секторно ниво, националният или регионалният администратор трябва първо да създаде секторен администратор в секторната служба.

1.6. Служба на предоставящия орган

В тази служба може да има един или няколко администратори от предоставящия орган, които могат да извършват различни действия, включително:

да създават потребители в предоставящия орган

да деактивират потребители или администратори в предоставящия орган

да променят приложимите роли на потребителите

да заличават потребители без регистрирана дейност в предоставящия орган

да си предоставят потребителски права в предоставящия орган.

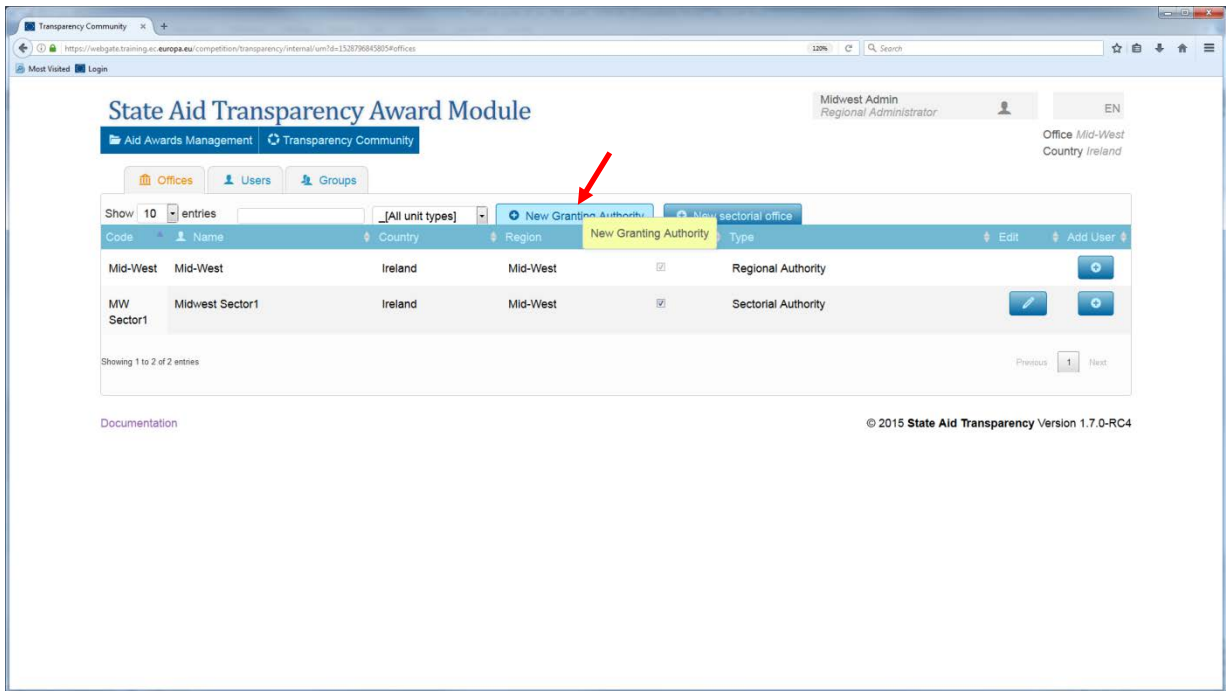
Възможно е обаче да съществува и предоставящ орган, в който не е определен нито един администратор или потребител с въвеждаща и/или валидираща роля, т.е. виртуален предоставящ орган. Това може да е приложимо например в централизирани системи, в които местните институции систематично предоставят данни на националната служба, която въвежда и одобрява от тяхно име.

Създаване на служба на предоставящия орган

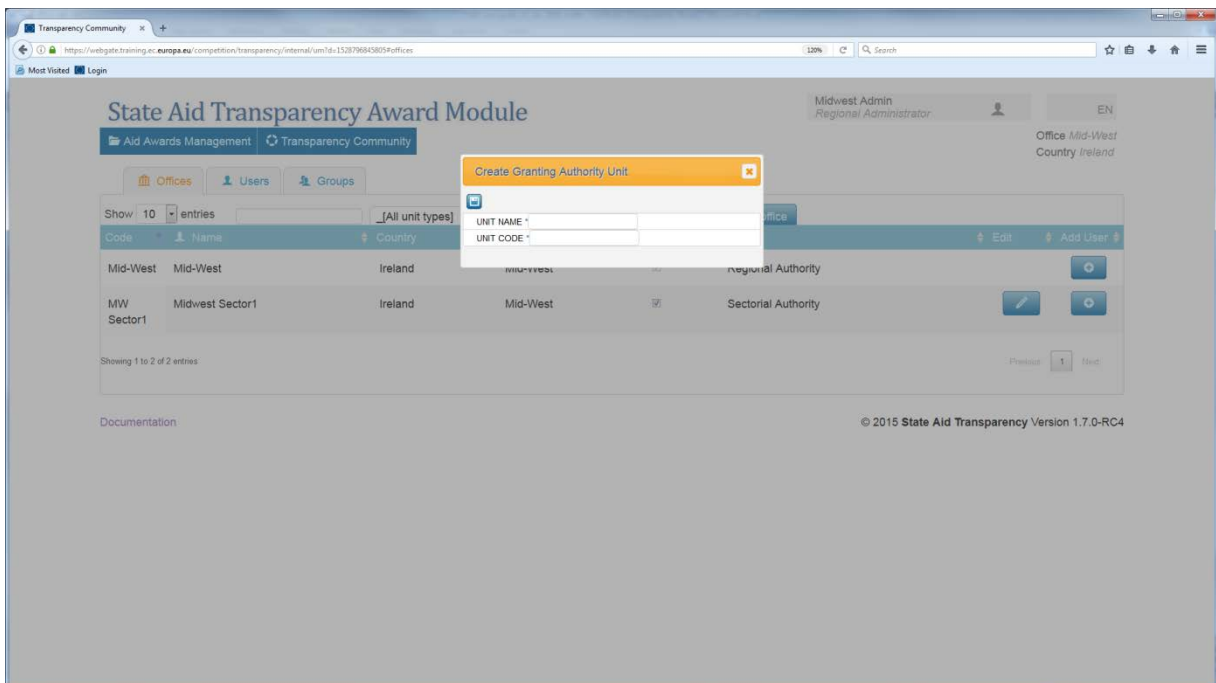
Националният администратор създава всички предоставящи органи, които са под отговорността на националната служба. Предоставящ орган, създаден на равнището на националната служба, може да бъде министерство или местна институция, която не е зависима на равнището на друга, например регионална или секторна служба. Националният администратор може да създава национални въвеждащи и национални одобряващи лица в рамките на националната служба, които могат да въвеждат/одобряват данни от името на всички предоставящи органи, създадени в обхвата на тяхната отговорност.

По същия начин даден регионален администратор може да създаде всички предоставящи органи, които са под отговорността на регионалната служба. Регионалният администратор може да създава регионални въвеждащи и регионални одобряващи лица в рамките на регионалната служба, които мога да въвеждат/одобряват данни от името на всички предоставящи органи, създадени в обхвата на тяхната отговорност. Даден секторен администратор може да създаде всички предоставящи органи в обхвата на отговорност на секторната служба. Секторният администратор може да създава секторни въвеждащи и секторни одобряващи лица в рамките на секторната служба, които могат да въвеждат/одобряват данни от името на всички предоставящи органи, създадени в обхвата на тяхната отговорност.

Национален, регионален или секторен администратор може да създаде нов предоставящ орган в обхвата на своята съответна отговорност. За целта администраторът трябва да щракне последователно в меню „Общност за прозрачност“, подменю „Служби“. След това на екрана в раздел „Служби“ — върху бутон „Нов предоставящ орган“.



Националният, секторният или регионалният администратор предоставя изискваната информация, т.е. име на предоставящия орган и уникален код на предоставящия орган. Определянето на този код е отговорност на националния, секторния или регионалния администратор. За да създадат предоставящ орган, администраторите трябва да щракнат върху иконата с дискета.



Предоставящият орган, създаден в рамките на националната служба, може да представлява национална, регионална или местна институция или агенция, която не е зависима от която и да било регионална или секторна служба. Тя може да бъде например отдел към министерство,

министерство или дори регионален или местен орган, стига това да е институцията за акта за предоставяне, т.е. правния инструмент, който дава право на бенефициера да получи помощ.

Веднага щом предоставящият орган е определен и не е деактивиран, той е наличен за избор при въвеждане на нова помощ от потребителя, ако потребителят принадлежи към този предоставящ орган или към (национална, секторна или регионална) служба, която може да действа от името на този предоставящ орган.

Прави се обаче разграничение между предоставящ орган, който трябва да продължи да носи крайната отговорност за данните (въвежда и/или одобрява), и предоставящ орган, който не въвежда и/или одобрява данни в система, където националната (или секторната, или регионалната) служба систематично въвежда/одобрява данни от името на предоставящи органи, намиращи се под тяхна отговорност.

Във втория случай предоставящият орган може да бъде определен като виртуален предоставящ орган, в който не е бил определен нито един администратор или потребител с въвеждаща и/или одобряваща роля. Това може да бъде приложимо например в централизирани системи, в които местните институции систематично предоставят данни на националната служба, която въвежда и одобрява от тяхно име.

За да може предоставящ орган да въвежда и/или одобрява данни, националният, регионалният или секторният администратор трябва да създаде администратор от предоставящ орган в него. Националният, регионалният или секторният администратор не може да създава пряко други потребители в предоставящ орган; първо трябва да създаде администратор в предоставящия орган, който от своя страна да създаде потребители, които да въвеждат/одобряват данни. Националният, регионалният или секторният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на администраторите от предоставящите органи.

2. Управление на потребителите

По подразбиране администраторите могат да създават служби и потребители, докато потребителите могат само да извършват действия (въвеждане и/или валидиране) в своята служба (от името на подчинения предоставящ орган) или в своя предоставящ орган. Освен това администраторите могат да си предоставят потребителски роли (вж. раздел 2.2), въпреки че могат да имат само по една активна роля едновременно. В действителност, независимо от това към коя служба или към кой предоставящ орган принадлежи, даден администратор или потребител с няколко профила² може да изпълнява само по една роля едновременно. По подразбиране при свързване с приложението се прилага профилът под подразбиране, но потребителите могат да сменят текущата си роля (вж. раздел 2.6).

2.1. Създаване на потребители

Както е обяснено в част 1, администраторите на различните нива отговарят за създаването на един администратор във всяка служба или предоставящ орган, създадени от тях. Те отговарят и за създаването на потребители на нивото на своята служба.

Националният администратор отговаря за потребителите изключително на ниво национална служба. Националният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на регионално и секторно ниво и на ниво предоставящи органи на администраторите, които създава на тези нива.

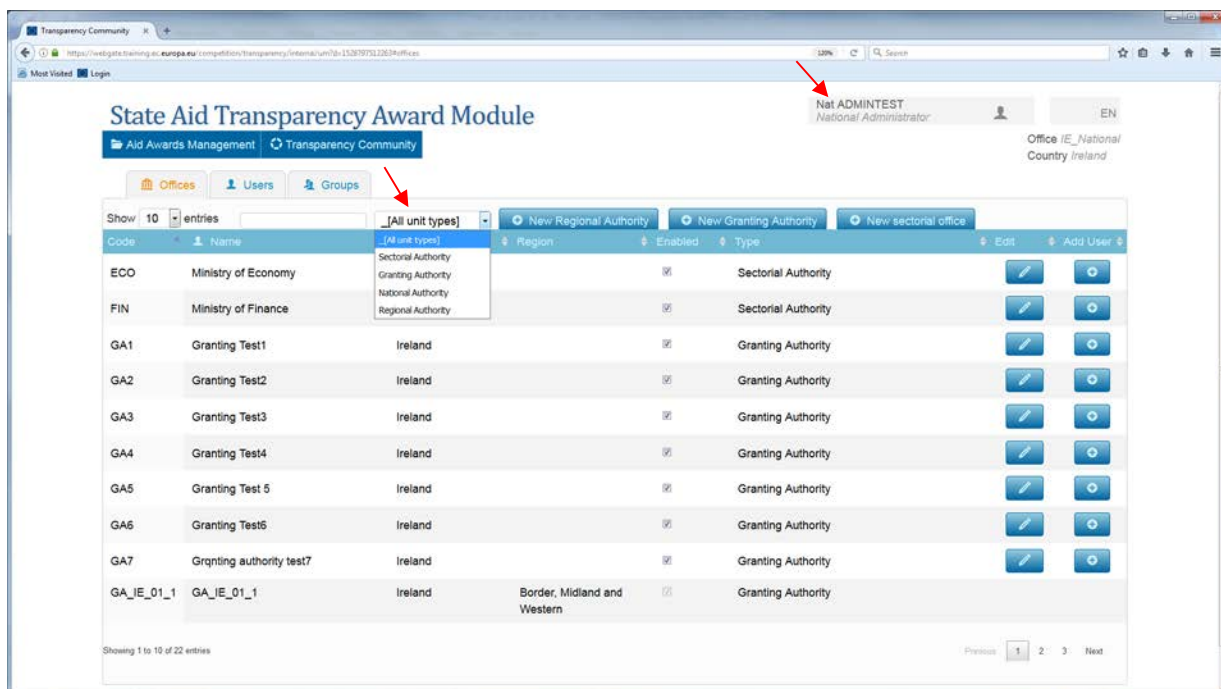
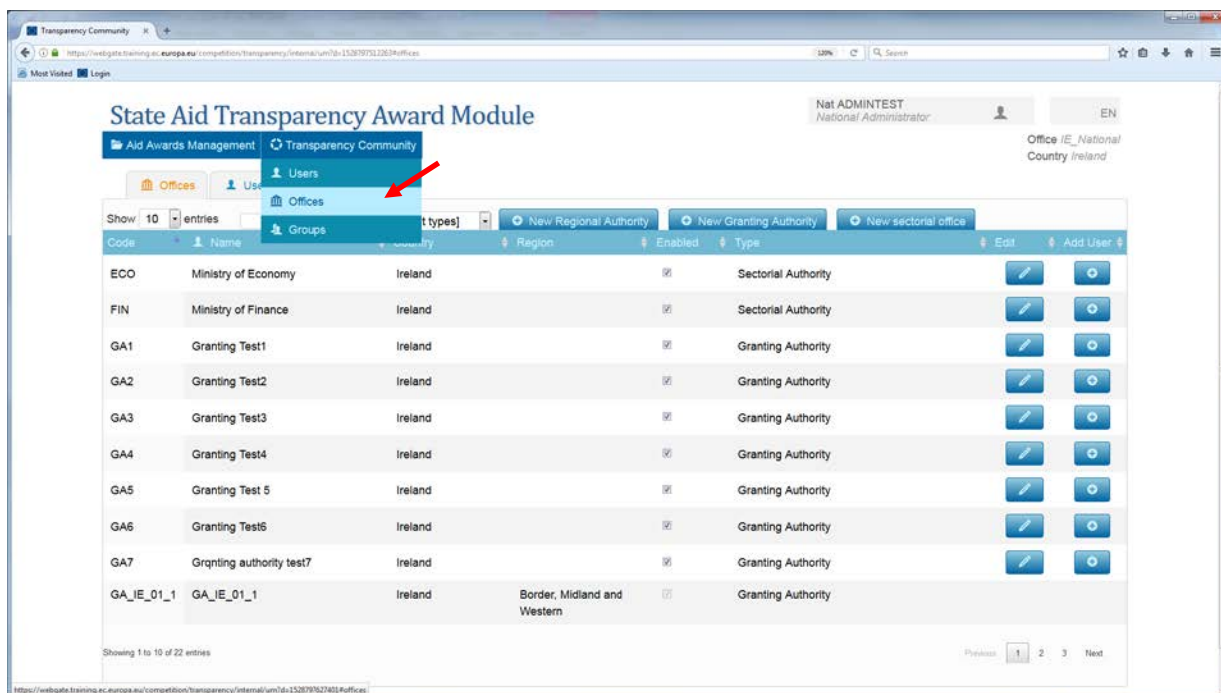
Регионалният администратор отговаря изключително за потребителите на нивото на регионалната служба. Регионалният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на ниво предоставящи органи на администраторите, които създава на това ниво.

Секторният администратор отговаря за потребителите изключително на нивото на секторната служба. Секторният администратор делегира de facto отговорността за управлението на потребителите на ниво предоставящи органи на администраторите, които създава на това ниво.

Администраторът от предоставящия орган отговаря изключително за потребителите на нивото на предоставящия орган.

Като администратор, за да създадете друг администратор или нов потребител на нивото на Вашата служба, щракнете върху меню „Общност за прозрачност“ и ще се появи подменю. Щракнете върху елемент „Служби“. На екрана автоматично се избира раздел „Служби“.

² Администратор, въвеждащ, одобряващ и/или наблюдател.



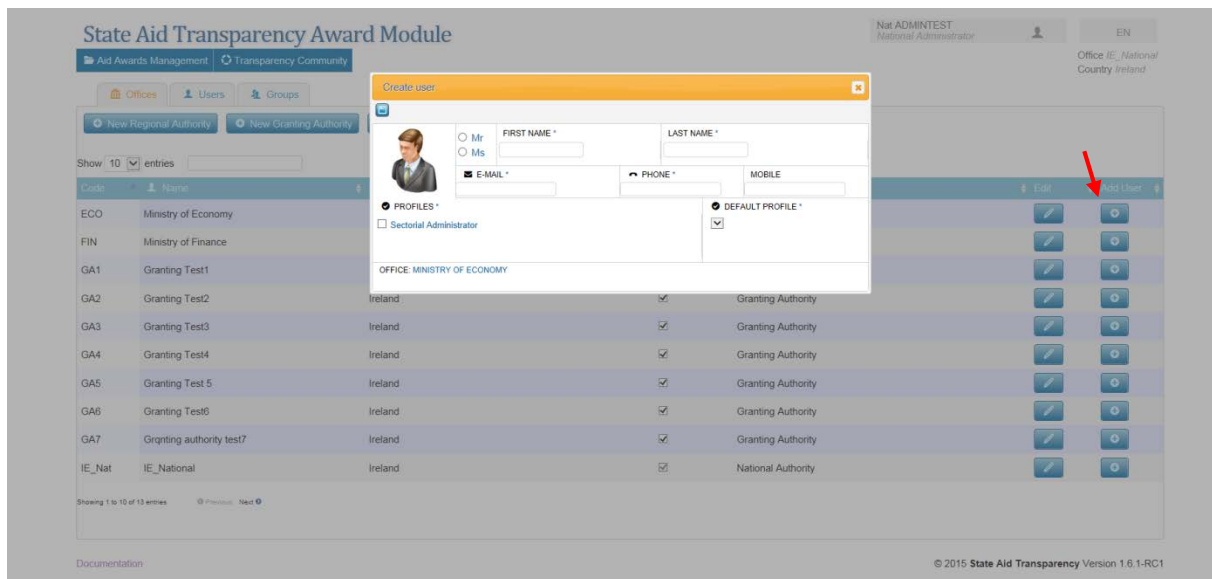
За националния администратор таблицата ще покаже всички звена на всички равнища за неговата държава членка, но той ще може да създава потребители само в звената в обхвата на неговия контрол, което означава национални, регионални и секторни служби, както и служби на предоставящия орган. За другите администратори (регионални и секторни администратори и администратори от предоставящия органи) таблицата ще покаже звената в обхвата на контрол на текущия администратор, влязъл в системата, което означава регионални, (регионални) секторни служби или служби на предоставящия орган за регионален администратор, секторни служби и служби на предоставящия орган за секторен администратор и предоставящия орган за администратор от предоставящ орган.

Следващата стъпка е намирането на желаната служба от списъка. Ако се нуждаете от помощ, за да намерите бързо звеното, има текстово поле за филтриране на данните в таблицата.

Щракнете върху бутона за добавяне в последната колона и ще се появи изскачащ прозорец за въвеждане на данни.

Администраторът предоставя изискваната информация, т.е. титла, предхождаща името, собствено име, фамилно име, електронна поща и телефонен номер и типа действия, които бъдещият потребител ще извършва, така че в зависимост от избраната служба ще се покаже набор от налични профили. Профилът по подразбиране (в долния десен ъгъл) посочва ролята, която ще се изпълнява по подразбиране при свързване на потребителя в приложението. Избраната служба е посочена в долния ляв ъгъл.

За да създаде потребителите, администраторът трябва да щракне върху иконата с дискета.



Ако е предоставена цялата изисквана информация и ако електронният адрес на този нов потребителски профил е валиден и уникален в системата³, се появява съобщение, че действието е успешно завършено.

В този случай електронният адрес се изпраща автоматично на новосъздадения потребител с обяснение как да потвърди абонамента си в МП.

Системата за удостоверяване на бекенд приложението изисква използването на профили в Системата на идентификация на Европейската комисия (EU Login). Както се споменава в изпратеното до потребителя електронно съобщение, ако неговият електронен адрес все още не е свързан с валиден профил в EU Login⁴, трябва първо да бъде създаден валиден профил.

³ Електронният адрес трябва да бъде уникален, за да се идентифицира и проследява правилно всяко лице, извършващо действия в системата. Следователно един активен потребител може да има множество профилни роли, но само в рамките на една-единствена служба. Ако даден потребител се премести от една служба в друга, то той трябва първо да бъде деактивиран, след което може да бъде създаден отново в новата си служба със същия електронен адрес.

⁴ Въведение в EU Login (по-рано ECAS), включително често задавани въпроси, можете да намерите на <https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html>.

Потребителите, които вече имат регистрация в EU login, използват своето потребителско име и парола, за да могат да влязат, след което автоматично ще бъдат пренасочени към МП. Потребителите, които нямат такава регистрация, следва да изпълнят всички необходими стъпки за извършването ѝ. След като създадат своята регистрация и потребителско име, могат да влязат в МП.

TRANSPARENCY: Confirm user Inbox x

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.

В случай че поради някаква причина потребител изтрие полученото електронно съобщение и трябва да бъде повторно уведомен, е възможно електронното съобщение за потвърждение да бъде отново изпратено от екрана за управление на потребителите (меню „Общност за прозрачност“, подменю „Потребители“, раздел „Потребители“), като щракнете върху бутона „повторно“ (re-send sign up request) под етикета „Статус“. Имайте предвид, че в тази колона могат да се появяват различни бутони в зависимост от статуса на потребителя, така че бутонът „повторно“ ще се показва само когато потребителят все още не е завършил процеса на регистрация.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. The user is logged in as 'Nat ADMINTEST, National Administrator'. The main content is a table of users with columns for Name, Default profile, Office, Office type, Phone, Email, Status, and Delete. A red arrow points to the 'Re-send' button in the Status column for the user 'dggdfdfg ffdfdg'.

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		
dggdfdfg ffdfdg	GA Administrator	Granting Test3	Granting Authority	+324445544	fggfd@gmail.com	ⓧ	✖
GA Sectorial	GA Administrator	Secteur1 GA3	Granting Authority	12345	sectorial.adtest+GA@gmail.com	Re-send	
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		

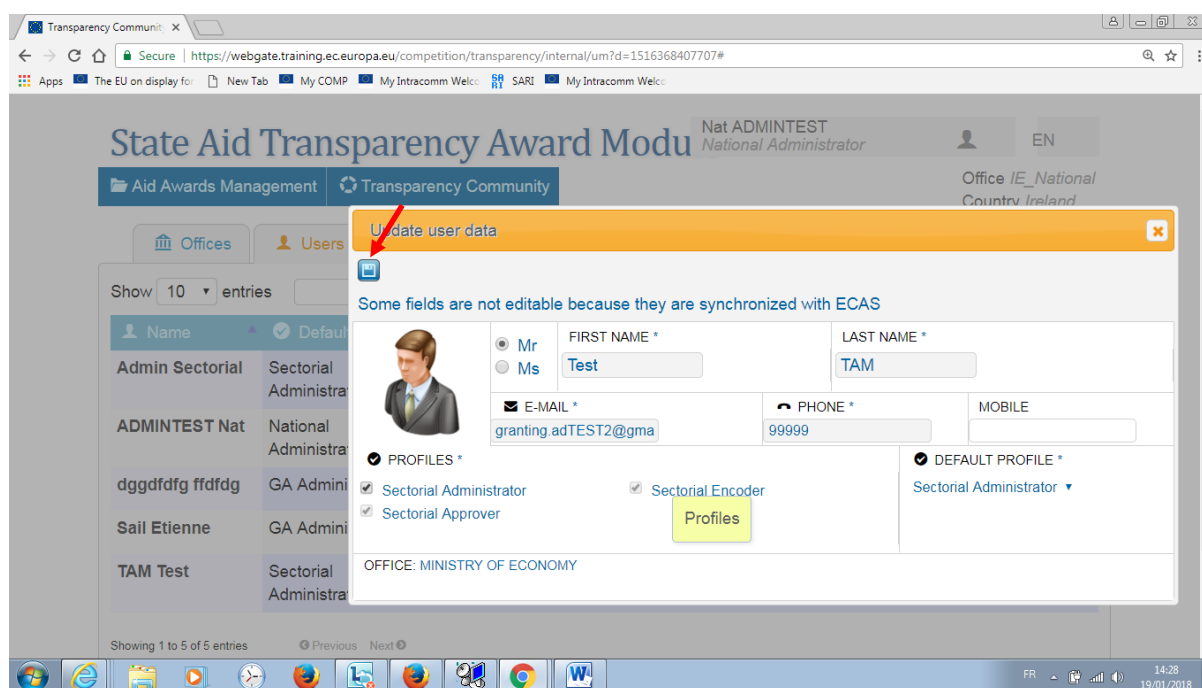
2.2. Промяна на ролите за вече съществуващ потребител/администратор

Националният администратор, който е създаден от Европейската комисия, получава по подразбиране само роля на национален администратор. Въпреки това, ако националният администратор може на практика да оперира като въвеждащ и/или одобряващ на равнище национална служба от името на подчинените предоставящи органи, той може сам да си предостави съответните потребителски права. Освен това ролите на някои вече съществуващи потребители може да се променят с времето.

За да дадете/промените роли на съществуващ администратор и потребители, щракнете върху менюто „Общност за прозрачност“, подменю „Потребители“ и след това върху раздел „Потребители“.

Таблицата ще покаже потребителите в обхвата на контрол на администратора, които са влезли в системата, което означава всички други администратори от същата служба и всички подчинени служби плюс всички потребители в същата служба.

В появилия се на екрана списък на потребители щракнете върху името на потребителя, който искате да промените. Ако се нуждаете от помощ, за да намерите бързо желанния потребител, съществува текстово поле за филтриране на таблицата с данни. След като щракнете върху избрания потребител, ще се появи изскачащ прозорец. В този прозорец можете само да актуализирате телефонния и мобилния номер, профилите⁵ и избора на профила по подразбиране. Останалата информация се копира автоматично от профила на потребителя в EU login. Щракнете върху иконата с дискета, за да запазите новите данни.



⁵ Един администратор може да променя всички профили на администратори и потребители от едно и също ниво и само да маркира или размаркира ролята „администратор“ за администраторите от по-ниски нива.

2.3. Деактивиране/активиране или изтриване на администратори или потребители

Администраторите могат да деактивират потребители/администратори след изтичането на техните права в МП или при промяна на службата им. И обратно, могат да активират отново даден потребител или администратор, ако е необходимо. Изтриването на потребители се ограничава до потребители, които не са регистрирали активност в МП, с цел правилното водене на отчетност за всички извършени действия (кой какво е направил и кога).

Тези действия се извършват от екрана за управление на потребителите (меню „Общност за прозрачност“, подменю „Потребители“, раздел „Потребители“). Списъкът на администраторите/потребителите следва същия принцип, обяснен в предишния раздел. Таблицата показва всички администратори в неговата служба и всички подчинени служби плюс всички потребители в неговата служба.

2.4. Активиране/Деактивиране

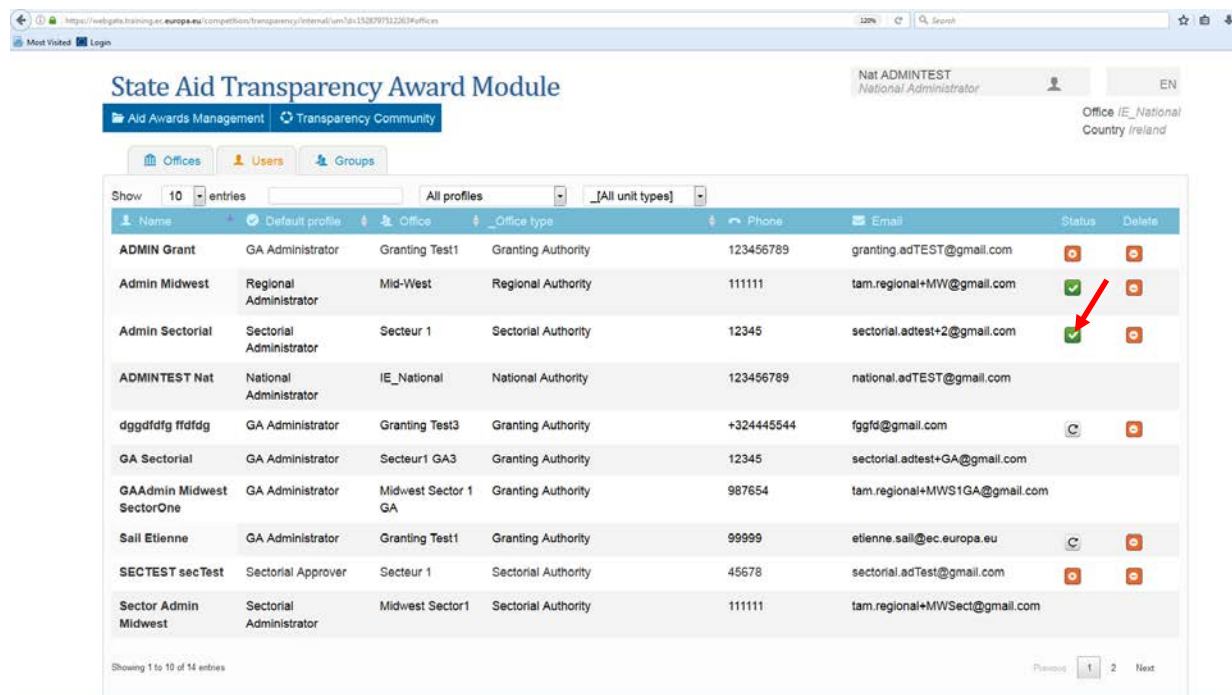
Действието се извършва с щракване върху иконата под етикета „Статус“. В колоната „Статус“ може да са показани различни икони:

Потребител, който все още не е завършил процеса на регистрация: ще се появи икона с извита под ъгъл стрелка за повторно изпращане на електронно съобщение.

Потребител, който е активиран в МП: ще се появи икона с отметка за деактивиране на потребителя.

Потребител, който е деактивиран в МП: ще се появи икона с кръстче за активиране на потребителя.

Един потребител може да бъде активен само в една служба. Когато вече регистриран потребител е деактивиран в една служба, той може да бъде създаден отново в различна служба на всяко едно равнище в държавата със същия електронен адрес (същия електронен адрес и парола за EU login).

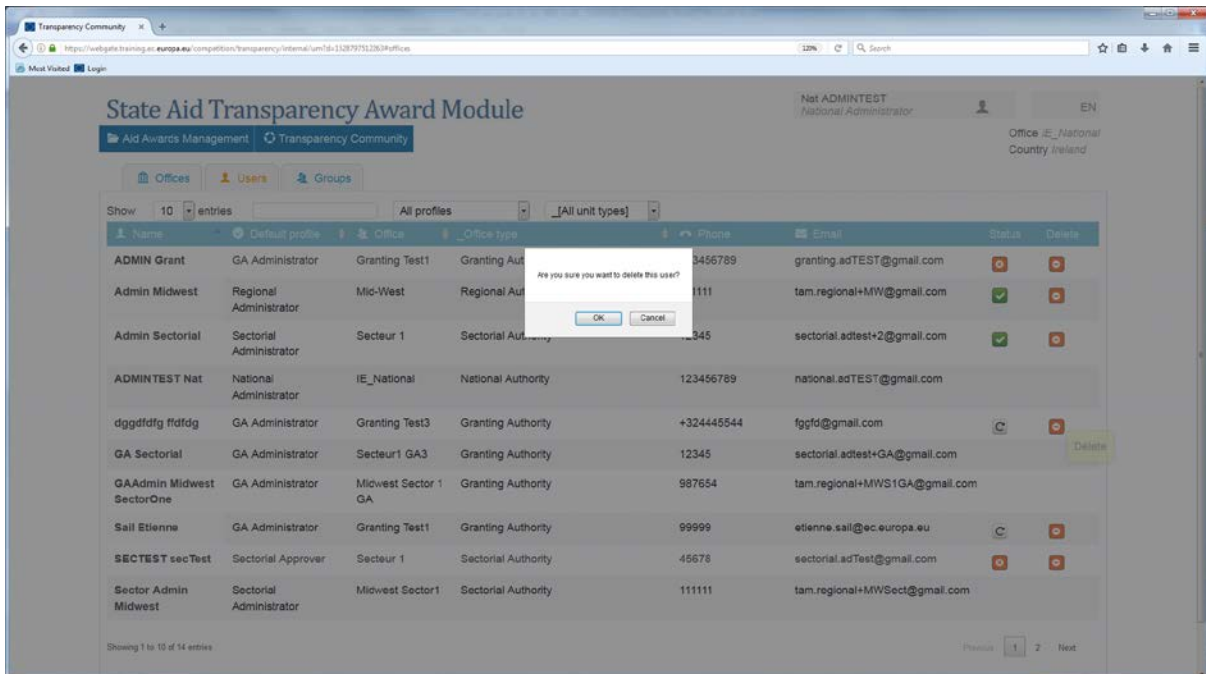
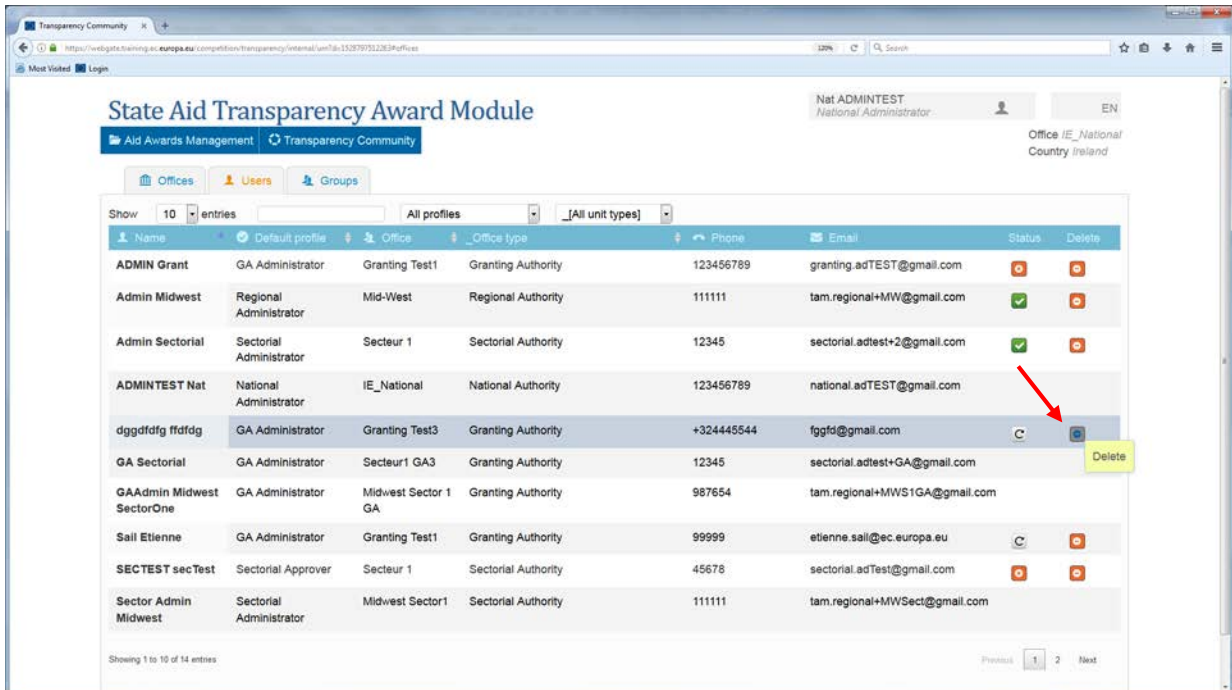


The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. The user is logged in as 'Nat ADMINTEST National Administrator'. The main content area displays a table of users with columns for Name, Default profile, Office, Office type, Phone, Email, Status, and Delete. A red arrow points to the status icon of the 'Admin Sectorial' user, which is a green checkmark.

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		
dggdfdfg ffdfdg	GA Administrator	Granting Test3	Granting Authority	+324445544	fggfd@gmail.com		
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		

2.5. Изтриване:

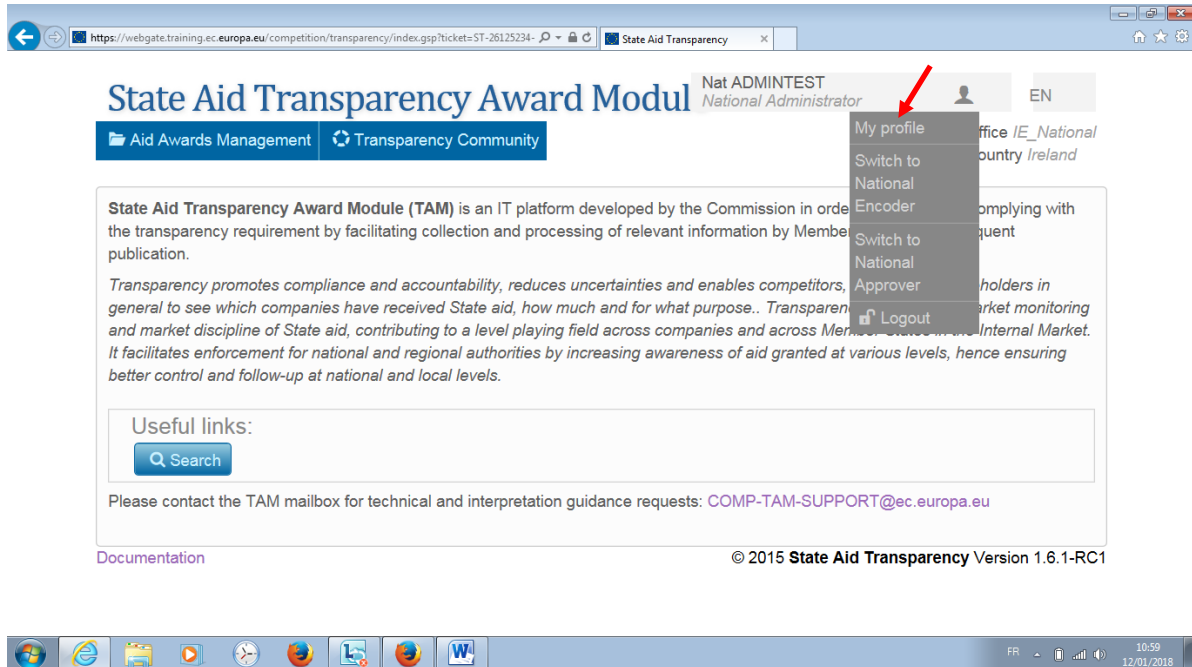
Изтриване е възможно само за потребителите без предишна дейност в МП чрез щракване върху иконата под етикета „Изтриване“. Ако потребителят вече е имал някаква дейност в приложението, ще се появи съобщение за грешка. Когато бъде изтрит, потребителят изчезва от списъка.



2.6. Избиране на текущ профил

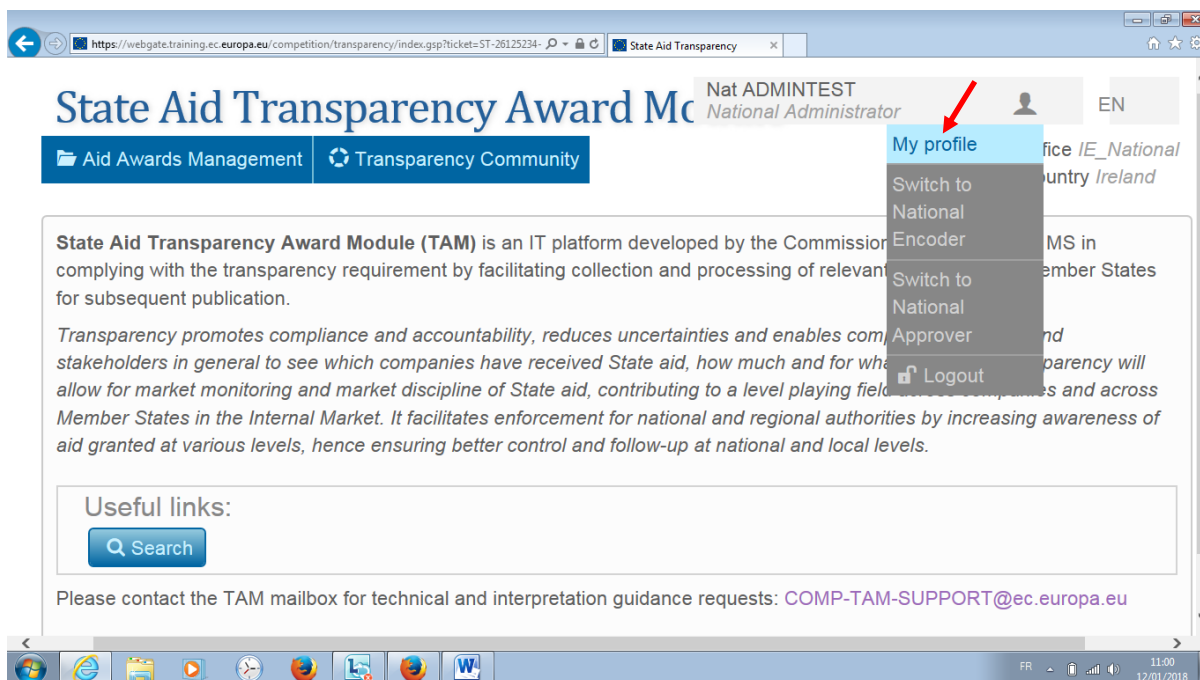
Администратор или потребител, който има няколко роли в своя профил, може да изпълнява само една роля в даден момент. По подразбиране, при свързване с приложението се прилага

профилът по поразбиране, но потребителите могат да променят текущата приложима роля, като щракнат върху потребителската икона до името си и изберат подходящия етикет за преминаване в друга роля. За повече информация относно различните действия, които всеки тип потребители може да извършва, вж. приложение II.



2.7. Редактиране на моя профил

Потребителите могат да променят някои данни за своя профил, като щракнат върху потребителската икона до името си и изберат елемента „Профил“.



Появява се изскачаш прозорец с данни за текущия потребител или администратор, влязъл в системата. Налице са две възможности:

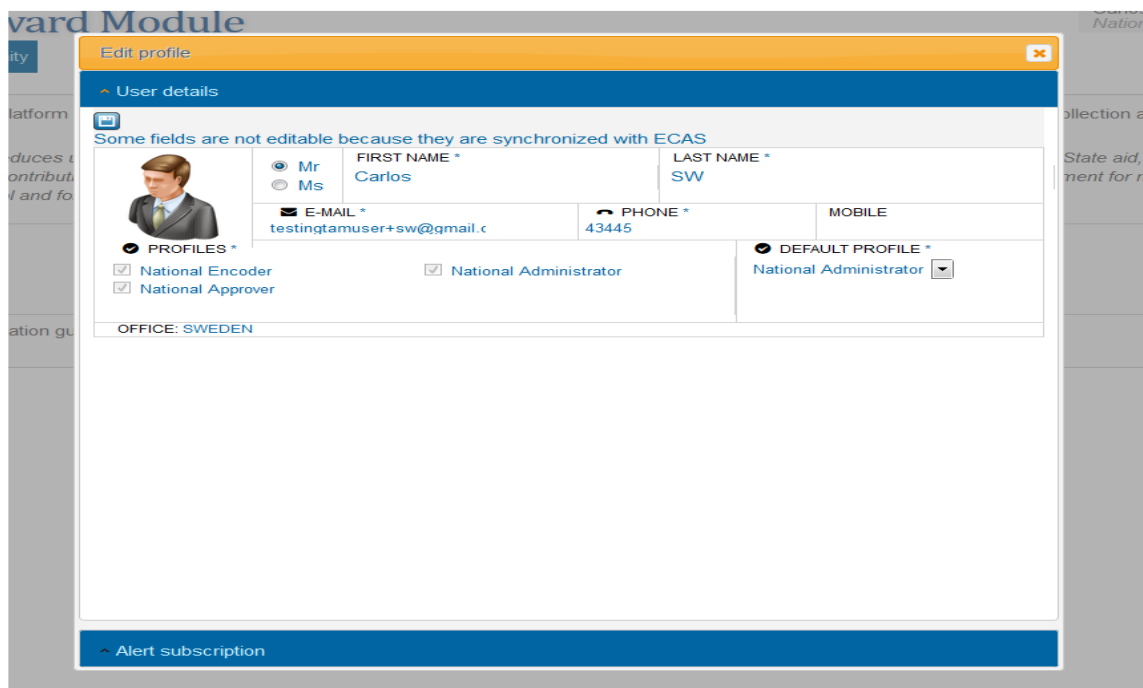
- Ако потребителят е администратор, той ще може да актуализира:

списъка с приложимите профили.

Профила по подразбиране.

- Ако потребителят не е администратор, той ще може да актуализира:

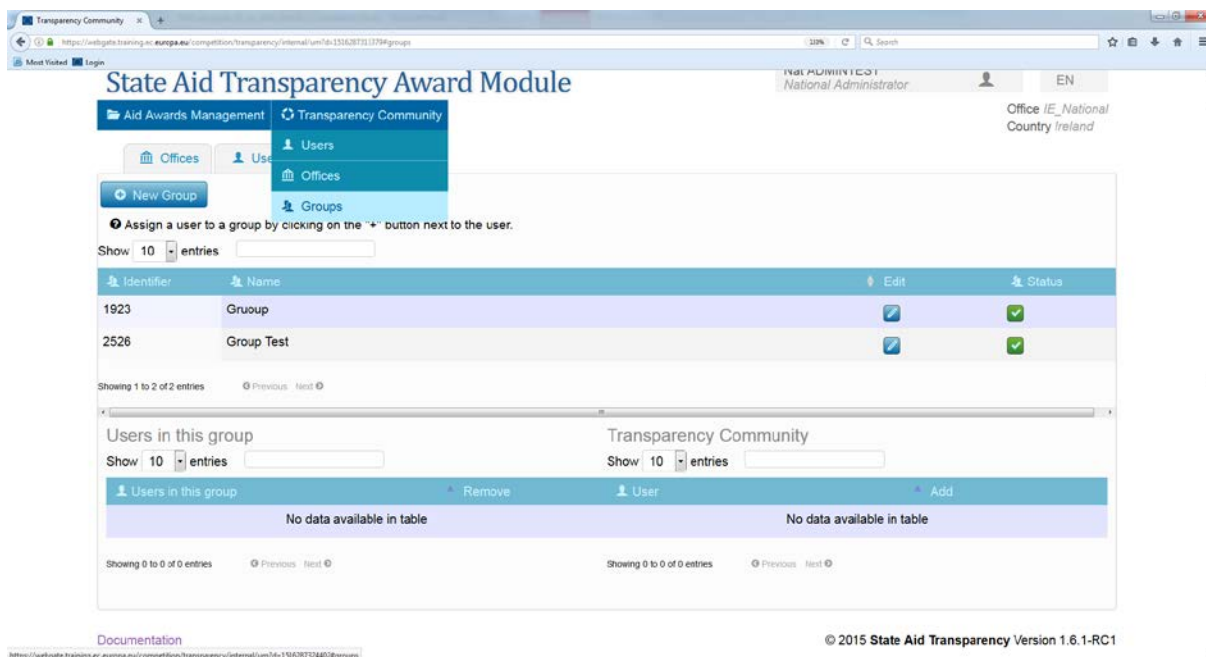
профила по подразбиране.



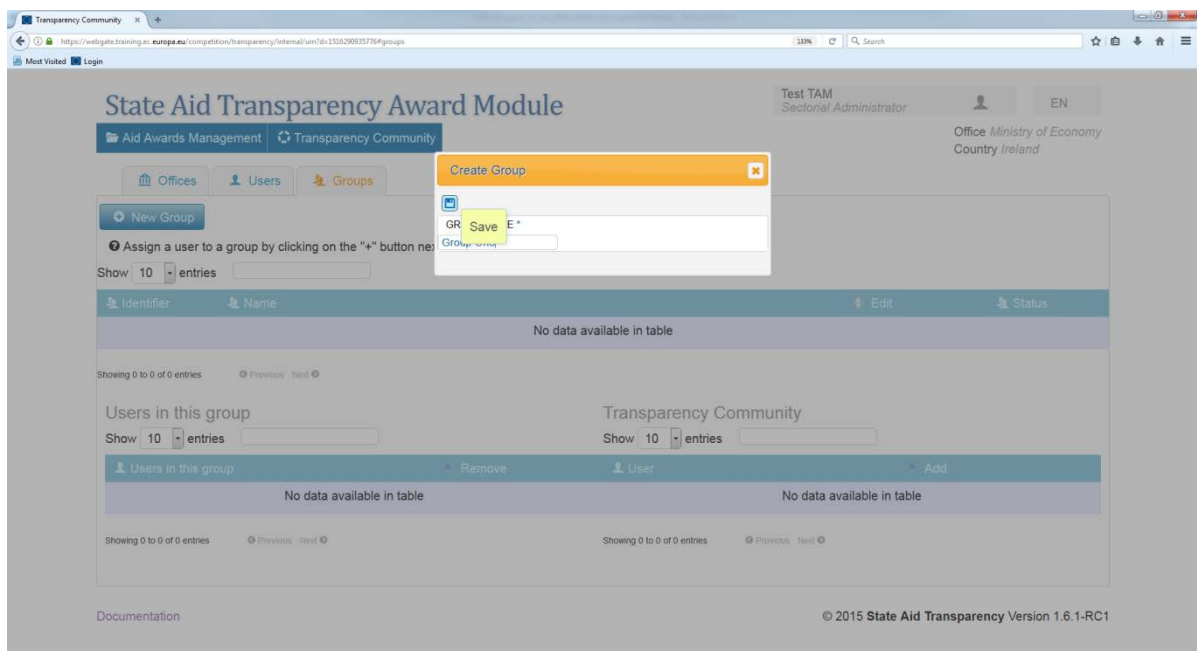
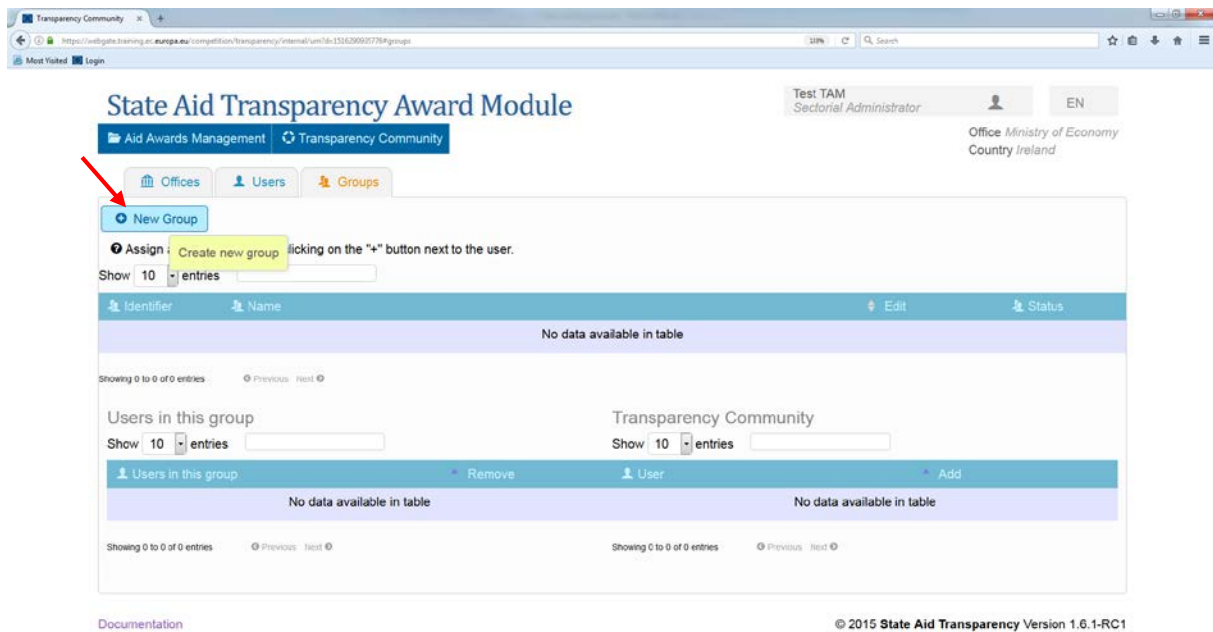
Другата лична информация, показана в този прозорец, се копира автоматично от профила на потребителя в EU Login.

Разпределяне в група

Когато една и съща група потребители следва да има редовен достъп до едни и същи предоставени помощи с работен статус, администраторът може да ги разпредели в група, като използва функцията „Група“ в раздел „Общност за прозрачност“.



Първо се определя група с бутона „Нова група“, дава ѝ се име и се запазва.



Потребителите се разпределят към тази група и по-късно цялата група може да бъде разпределена към дадена предоставена помощ от един от нейните членове. В група могат да бъдат разпределяни само потребители, в чиито профили съществуват профилите на въвеждащ и/или администратор. Една група се състои от потребители от една и съща служба.

За да изберете група, щракнете върху нея и тя ще се появи в долната част на екрана. Потребителите, разпределени в групата, се избират от списъка с щракване върху знака „+“. Потребител може да бъде изваден от дадена група с щракване върху знака „-“.

State Aid Transparency Award Module

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
18403	Group One		✓

Showing 1 to 1 of 1 entries

Users in this group: Group One

Show 10 entries

Users in this group	User	Add
No data available in table	Test TAM, Sectorial Administrator	+

Showing 0 to 0 of 0 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

Documentation © 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

State Aid Transparency Award Module

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
18403	Group One		✓

Showing 1 to 1 of 1 entries

Users in this group: Group One

Show 10 entries

Users in this group	User	Add
Test TAM, Sectorial Administrator		+
No data available in table		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Showing 0 to 0 of 0 entries

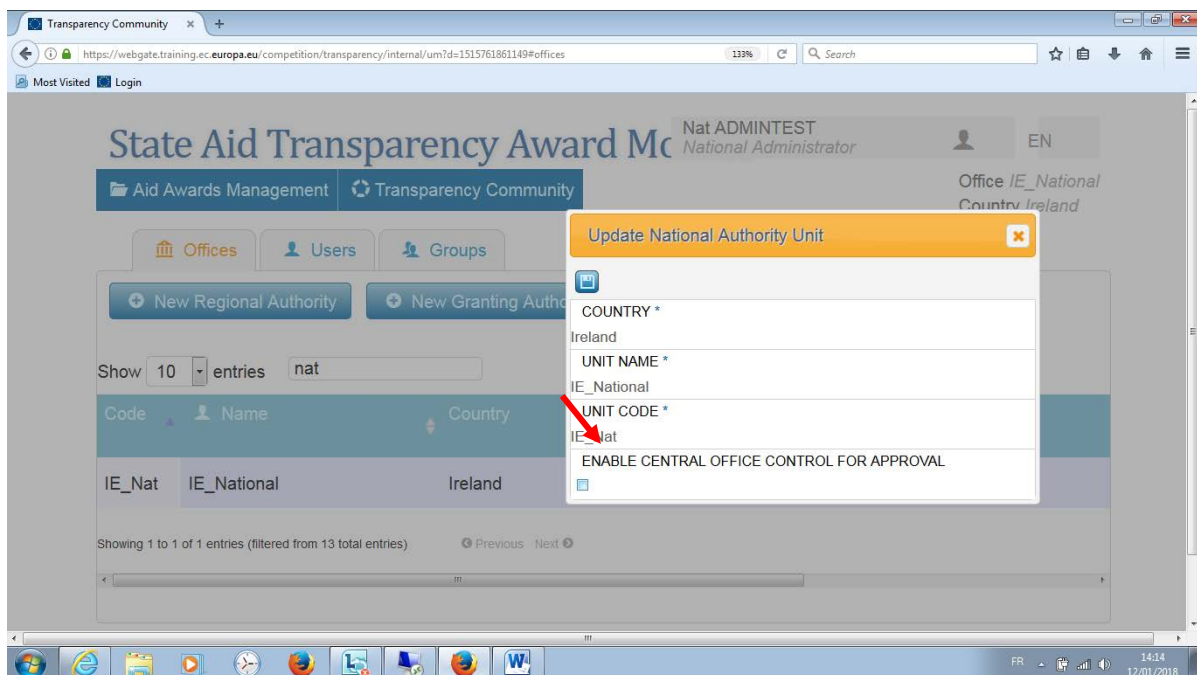
Documentation © 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Например, може да съществува предоставящ орган, в който трябва да участват четирима души за създаването на предоставена помощ, свързана с горското стопанство. В този случай може да се създаде група („Екип по горско стопанство“), след което групата да бъде добавяна към екипа по помощта, всеки път когато в тази област се създава нова помощ.

Ограничаване на одобряването и публикуването до националната служба

Ако държава членка желае да ограничи одобряването и публикуването на предоставените помощи до националната служба, трябва да се избере опцията „Активиране на изключителни централни права за одобряване“ от национален администратор на екрана за определяне на

националната служба. Ако бъде избрана тази опция, няма да бъде възможно създаването на нови одобряващи лица в други служби, а съществуващите одобряващи лица извън националната служба ще продължат да могат да използват МП, но без да редактират или одобряват каквито и да било предоставени помощи. Отметката може да бъде премахната от квадратчето по всяко време от национален администратор, при което ще бъдат възстановени обичайните права на одобряващите лица на различните нива.



3. Начална страница на МП и основни настройки

Началната страница на МП, т.е. първоначалната или главната уебстраница на уебсайта на МП, съдържа менюта и преки полезни връзки, позволяващи на потребителя за извършва основните действия, на които има право:

- ако потребителят е администратор:

- меню за управление на предоставените помощи
- меню за управление на общността на МП, т.е. потребители, служби и групи
- пряк бутон за търсене на данни за предоставена помощ
- връзка към документацията на потребителя (наръчник на потребителя, насоки за въвеждане на информация)
- пряк бутон за визуализиране на неговия профил и за управление на електронните му абонаменти

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Administrator

EN

Aid Awards Management Transparency Community

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 collection and processing of relevant 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 State aid, how much and for what purpose.. 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



- ако потребителят е въвеждащо лице:

- меню за управление и създаване на предоставени помощи
- пряк бутон за търсене на данни за предоставена помощ
- пряк бутон за създаване на предоставена помощ
- пряк бутон за визуализиране на неговия профил и за управление на електронните му абонаменти

State Aid Transparency Award Modu

Nat ADMINTEST
National Encoder

EN

Aid Awards Management

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 collection and processing of relevant 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 State aid, how much and for what purpose.. 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

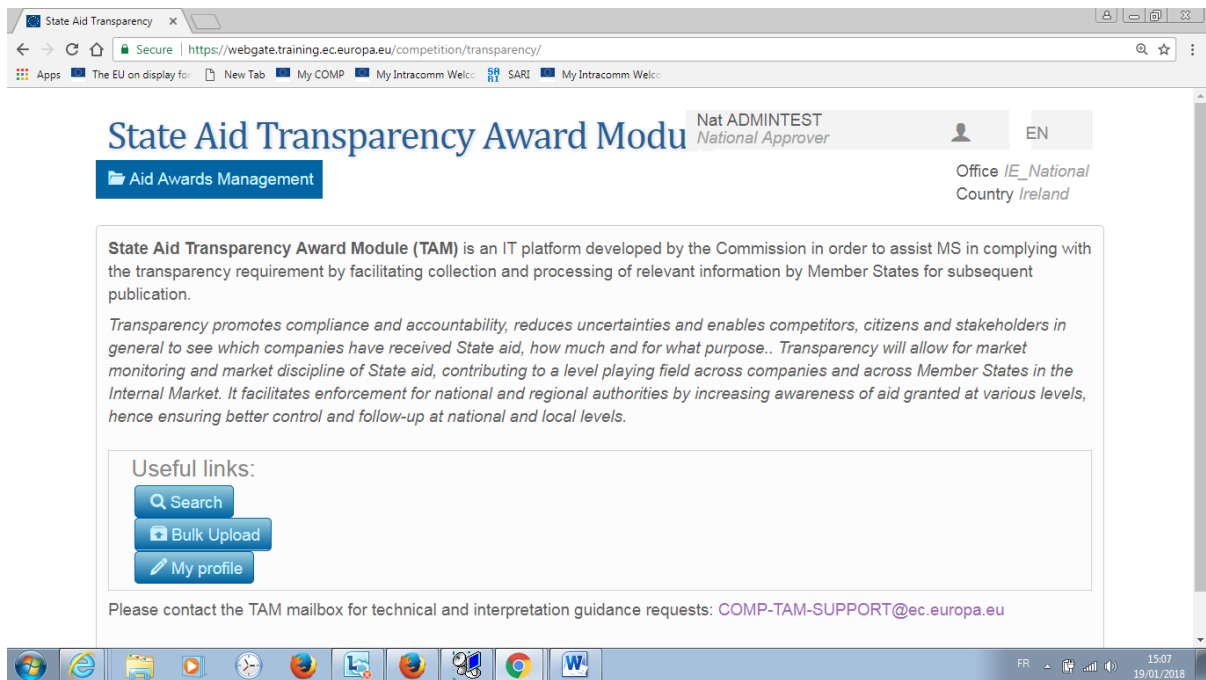
New Aid Award

My profile

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

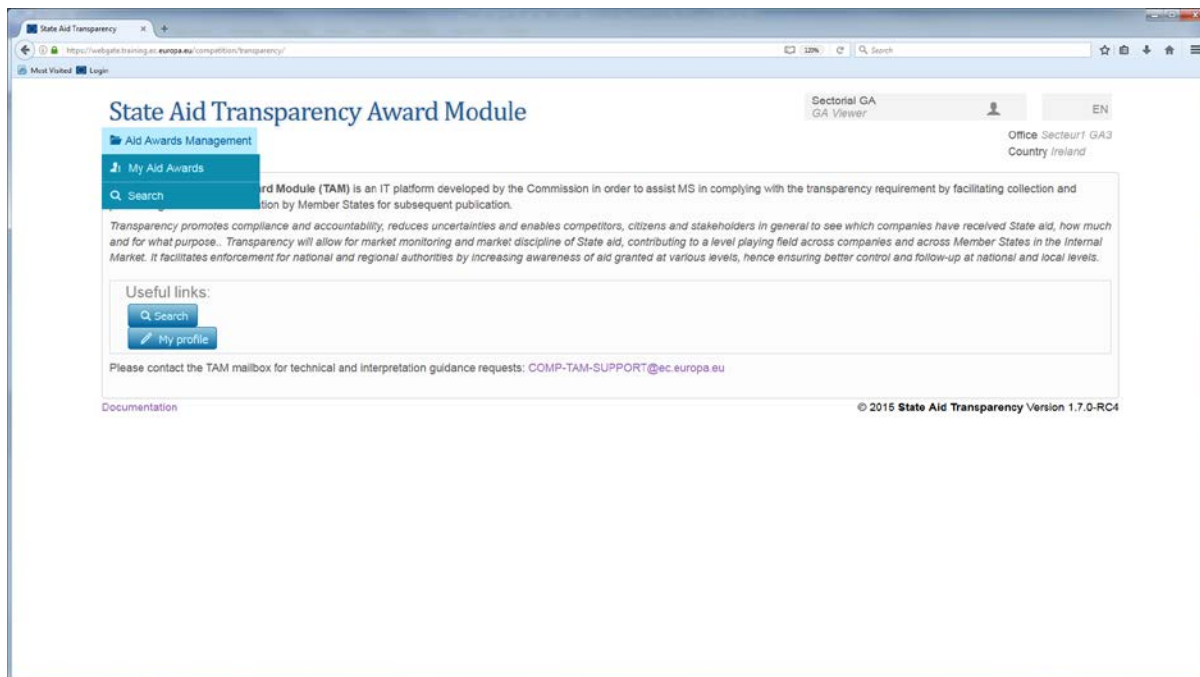
- ако потребителят е одобряващо лице:

- меню за управление на предоставени помощи и за извършване на групово качване
- пряк бутон за търсене на данни за предоставена помощ
- пряк бутон за извършване на групово качване
- пряк бутон за визуализиране на неговия профил и за управление на електронните му абонаменти²²



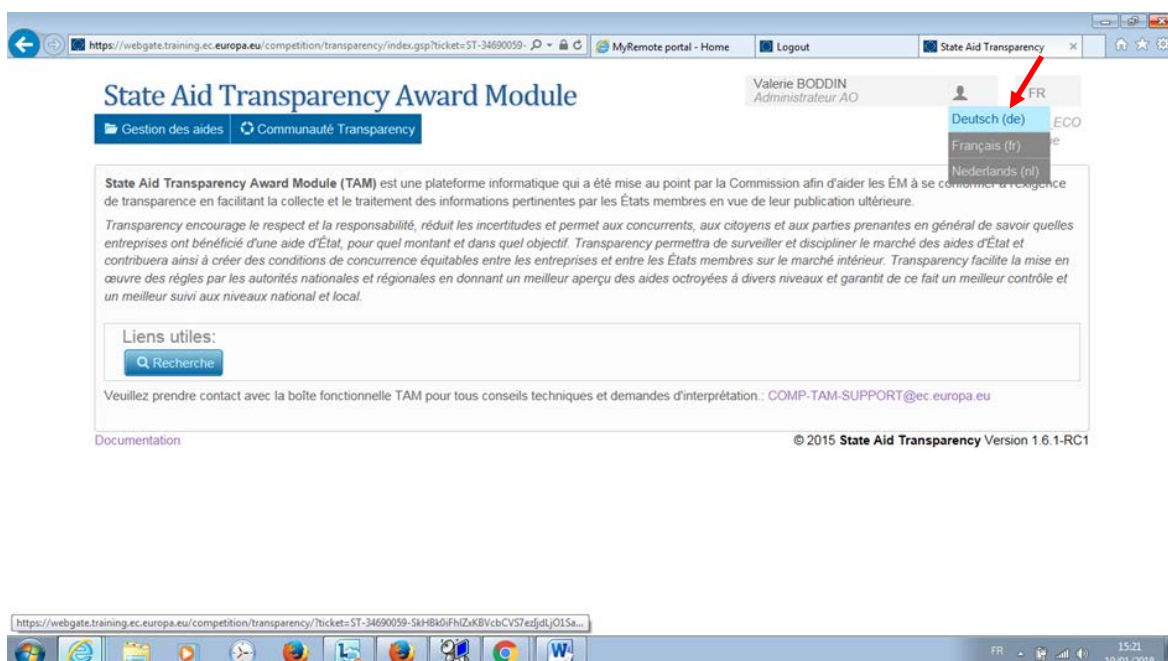
- ако потребителят е наблюдател:

- меню за визуализиране на държавни помощи, в чийто работен екип участва
- пряк бутон за търсене на данни за държавна помощ
- пряк бутон за визуализиране на неговия профил и за управление на електронните му абонаменти



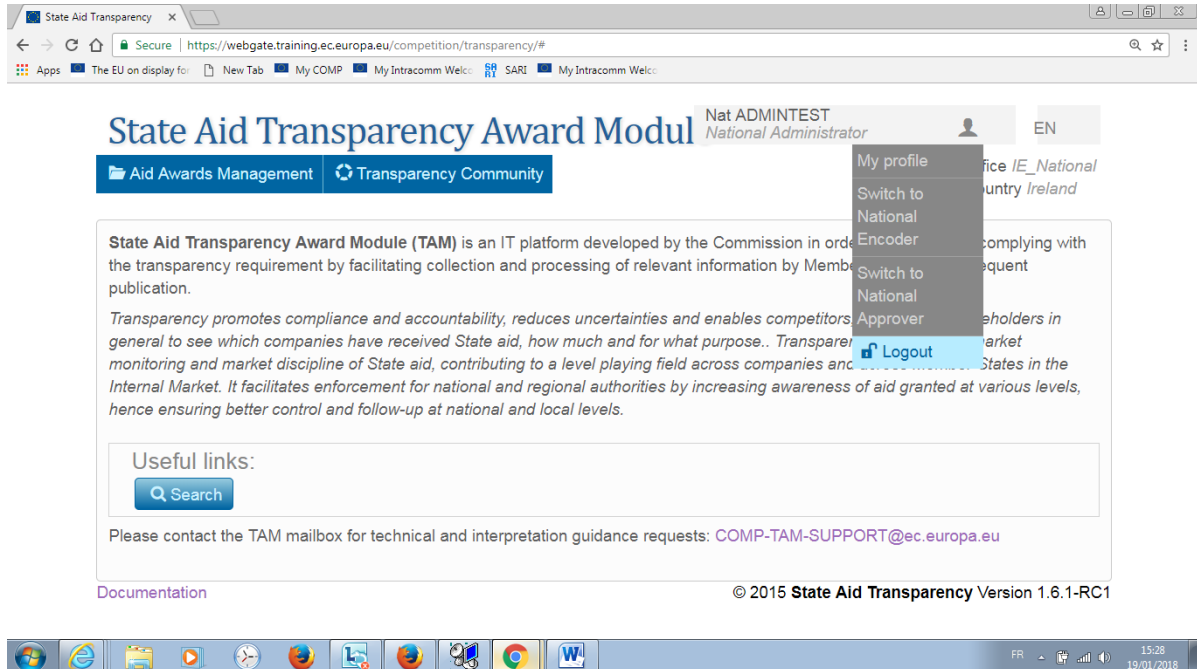
В най-горния десен ъгъл потребителят може да провери информацията за държавата и службата или предоставящия орган, към които принадлежи, както и каква е текущата му роля, т.е. администратор, въвеждащ или одобряващ. Освен това той може:

- да променя езика на приложението, ако държавата, от която е, има няколко официални езика, с щракване върху езиковия код.



- да променя текущия профил, ако потребителят има няколко профила, като щракне върху потребителската икона до името си, а след това върху приложимия профил (вж. раздел 2.4).

- да редактира собствения си профил с щракване върху потребителската икона до името си, а след това върху „Профил“ (вж. раздел 2.5).
- да излиза от приложението МП с щракване върху потребителската икона до името си и след това върху „Изход“ до иконата с катинарче.

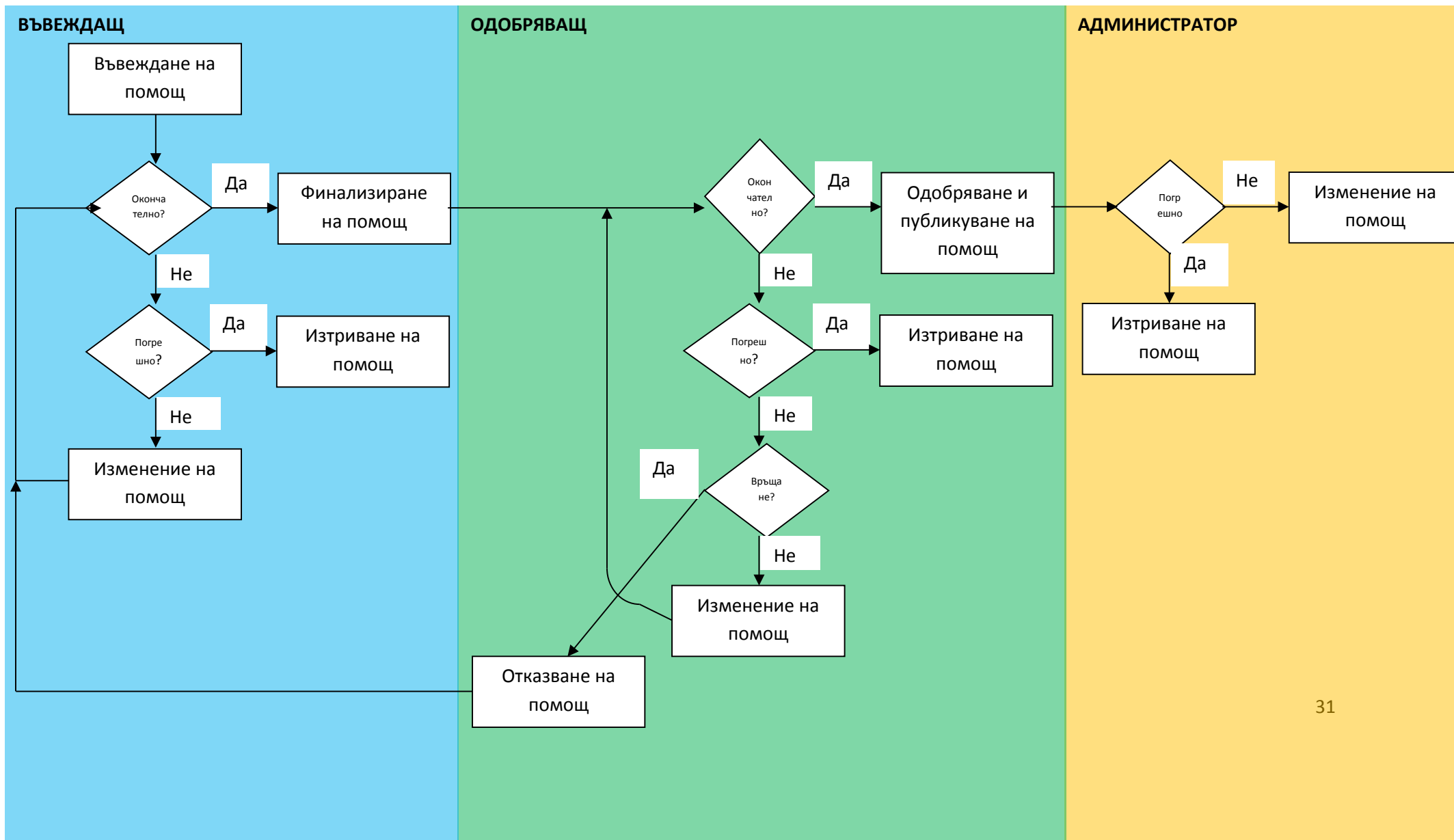


4. Управление на предоставянето на помощ

4.1. Въведение

Задълженията за прозрачност, предвидени в ОРГО, както и по отношение на схемите за помощ, предмет на уведомление, и на конкретни случаи, оценявани съгласно Насоките за модернизиране на държавната помощ (МДП), изменени със Съобщението относно прозрачността, влязоха в сила на 1 юли 2016 г. Помощи, предоставени след 1 юли 2016 г. (включително помощи, основаващи се на схеми отпреди 1 юли), които надхвърлят или са равни на съответните прагове (по принцип 500 000 EUR, с изключение на бенефициерите, които извършват дейност в първичното производство на селскостопански продукти, където прагът е 60 000 EUR, и 30 000 EUR в сектор рибарство и аквакултури), са обхванати от задължението за прозрачност и трябва да бъдат публикувани. В сектор рибарство и аквакултури задълженията за прозрачност съгласно FIBER се прилагат от 1 януари 2017 г. Съгласно Насоките за преглед на държавната помощ за рибарството и аквакултурите от държавите членки не се изисква да публикуват съответната информация преди 1 юли 2017 г.

Обработването на помощта преминава през четири етапа: създаване на проект, финализиране, одобрение и публикуване. Накратко, прилага се двуетапно валидиране, т.е. i) финализиране, след като въвеждащото лице финализира въвежданата информация; ii) одобрение, когато одобряващото лице валидира въведената информация и я одобри за публикуване.



4.2. Въвеждане на помощ

Ако сте въвеждащо лице, за да създадете помощ, щракнете върху менюто „Управление на предоставените помощи“, подменю „Нова помощ“. Появява се формуляр за помощ, изискващ набор от данни, описващи точно предоставената помощ, така че да бъдат спазени задълженията за прозрачност⁶.



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

⁶ Задълженията за прозрачност са определени по-специално в следните текстове:

- Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията (OPFO)
- Регламент (ЕС) № 1388/2014 на Комисията (FIBER)
- Регламент (ЕС) № 702/2014 на Комисията (ABER)
- Насоки на ЕС за държавната помощ в секторите на селското и горското стопанство и в селските райони за периода 2014—2020 г.
- Насоки за преглед на държавната помощ за рибарството и аквакултурите
- Съобщение на Комисията C(2014)3349/2 за изменение на съобщенията на Комисията, свързани с Насоките на ЕС относно прилагането на правилата за държавна помощ във връзка с бързото разгръщане на широколентови мрежи, Насоките за регионална държавна помощ за периода 2014—2020 г., Насоките за държавната помощ за филми и други аудио-визуални произведения, Насоките относно държавните помощи за насърчаване на инвестициите в рисково финансиране и Насоките относно държавните помощи за летища и авиокомпаниите.
- Насоки за енергетиката и околната среда, Рамка за научноизследователска и развойна дейност и иновации, Насоки относно държавната помощ за оздравяване и реструктуриране на нефинансови предприятия в затруднено положение — Съобщения на Комисията.
- Съобщение на Комисията (2014/C 188/02) относно критерии за анализа на съвместимостта с вътрешния пазар на държавна помощ за насърчаване изпълнението на важни проекти от общоевропейски интерес.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://webgate.training.ec.europa.eu/competition/transparency/internal/aidAward/create>. The page header includes the title 'State Aid Transparency Award Module' and the user's name 'Nat ADMINTEST National Encoder'. Below the header, there is a navigation menu with 'Aid Awards Management' selected. The main content area is a form titled 'Insert Aid Award Data' with the following fields:

- SA Case Number or Title * (Text input: Case Number)
- Name of the Beneficiary * (Text input: Name of the Beneficiary)
- Beneficiary National Identifier * (Text input: National Identifier)
- Type of National Identifier * (Dropdown menu: National identifier type)
- Beneficiary Type * (Dropdown menu: Beneficiary Type)
- Region * (Dropdown menu: Region)
- Sector of Activity (NACE) * (Dropdown menu: Sector of Activity)
- Aid Instrument * (Dropdown menu: Aid instrument)

At the top right of the form, there are three buttons: 'Save', 'Finalise', and 'Cancel'.

По принцип информацията трябва да се предоставя последователно, тъй като попълването на едно поле може да активира последващи полета. Червената звездичка до етикета означава, че информацията е задължителна, т.е. трябва да бъде попълнена, за да може да бъде запазена помощта.

Трябва да бъде предоставена следната информация:

Номер или заглавие на делото SA: Това е позоваване на мярката за помощ, вече публикувана в ИТ системите на ГД „Конкуренция“. Позоваването на мярката за помощ се извършва чрез номера на държавната помощ или заглавието на мярката. С въвеждането на който и да било знак от референтния номер или от заглавието се появява интелигентен подбор на последните 10 мерки за помощ, съдържащи тези знаци, като потребителят има възможност да избере пряко съответната мярка или да прецизира търсенето си.

Веднага щом бъде избрано референтното позоваване на мярката за помощ, се създава автоматично връзка към съответната мярка в ISEF регистъра, която позволява достъп, наред с другото, до пълния текст на мярката, текста на решението и уведомлението или внесения формуляр.

The screenshot shows the 'Insert Aid Award Data' form. The 'SA Case Number or Title' field has a dropdown menu open, displaying several options. A red arrow points to the first option, 'SA.45'. Other options include 'SA.45951 - Sxxxxxxxx Pxxxxxxxx', 'SA.45886 - Good Sxxxxx for Lxxxx Txxxxx Pxxxxxx', 'SA.45522 - 6th Pxxxxxxxx of the Cxxxx Uxxxx', and 'SA.45129 - Pxxxxxx Pxxxxxxxx of the Rxxxxxxxxx'.

The screenshot shows the 'Insert Aid Award Data' form with the 'SA Case Number or Title' field selected. The selected option is 'SA.45951 - Sxxxxxxxx Pxxxxxxxx'. A note above the field states 'You can select only one option'. Below the field, the text 'SA.45951' is displayed. The rest of the form fields are empty or have default values.

Друга държава членка бенефициер: В това квадратче се поставя отметка само ако е предоставена помощ на бенефициер в друга държава членка. Вж. раздел „Помощи, предоставени за трансгранични проекти“ по-долу.

Име на бенефициера: Това е името на юридическото лице, получаващо помощта⁷. Когато помощта се предоставя чрез трета страна, националното законодателство следва да гарантира,

⁷ Името на юридическото лице, получаващо помощта, а не на цялата група, към която то принадлежи, по-специално когато седалището на групата или на предприятието майка се намира в друга държава членка.

че третата страна събира необходимата информация относно плащанията към крайните бенефициери и я предава на съответните органи в държавите членки, или вместо това крайните бенефициери представят декларация пред съответните органи в държавите членки. При въвеждането на първите знаци от името на бенефициера се извършва интелигентен подбор, извеждащ всички вече посочени съответстващи имена на бенефициери, която позволява на потребителя да избере пряко съответния бенефициер.

Национален идентификационен код на бенефициера: Това е или използваният в целия ЕС номер по ДДС, или най-подходящият национален идентификационен код за разпознаване на юридическото лице, получаващо помощта. Потребителят трябва първо да въведе личния си идентификатор и след това да избере съответния вид национален идентификационен код от списъка. Списъкът с видовете национален идентификационен код е предварително попълнен със съответните идентификатори, посочени от националните органи и предадени на службите на Комисията. Не е възможно ръчно да бъде въведен нов вид национален идентификационен код. Ако е необходим друг вид идентификатор, трябва да се изпрати електронно съобщение до COMP-Tam-Support@ec.europa.eu.

Вид бенефициер: Посочва се видът предприятие (МСП/голямо предприятие)⁸, съответстващо на юридическото лице, получаващо помощта, към момента на предоставянето ѝ. Стойността се избира с помощта на предварително попълнен падащ списък. Не е възможно ръчно да се въведе нов вид бенефициер, въпреки че при въвеждането на първите знаци за вид предприятие се появява интелигентен подбор, извеждащ всички съответстващи видове, позволявайки на потребителя да избере директно приложимия в случая.

Регион: Посочва се регионът, където се намира бенефициерът, т.е. където ще се изпълнява проектът, за който се предоставя помощта. Ако проектът се изпълнява в различни региони, следва да се докладва общият размер на помощта. С един запис се въвежда общият размер и се отбелязва регионът, в който се развива най-голямата част от проекта, или се въвеждат няколко записа, по един за всеки регион. Полето „Регион“ се избира чрез използване на предварително попълнен падащ списък с всички региони на нива NUTS1, NUTS 2, NUTS 3 и NUTS 4⁹. Потребителят трябва да избира само по един регион на вписване. Не е възможно ръчно да се въведе нов регион, въпреки че при въвеждането на първите знаци на региона се появява интелигентен подбор, извеждащ всички съответстващи региони, позволявайки на потребителя да избере директно приложимия в случая. Възможно е да се въведе държавата, когато регионите не са приложими по отношение на помощта.

Сектор на дейност: Това е съответният сектор на дейност или икономически сектор. Когато проектът е ограничен в един сектор, се изисква ниво на група по NACE 2¹⁰. При

⁸ Категорията МСП включва предприятията с численост на персонала < 250 души и годишен оборот <= 50 милиона евро или годишен баланс <= 43 милиона евро.

⁹ Източник за региони А, С, N до ниво NUTS 3 във файла във формат Excel на Комисията на адрес http://ec.europa.eu/competition/state_aid/regional_aid/regional_aid.html

¹⁰ NACE е достъпна на <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nace-rev2> с обяснения от общ характер, а пълната класификация NACE е достъпна на

многосекторните предприятия посоченият сектор следва да е секторът, в който ще се използва помощта. Ако помощта обхваща няколко сектора (например регионална помощ), потребителят следва да избере най-подходящия сектор за единичен запис или да създаде различни записи — по един за всеки съответен сектор. Не е възможно ръчно да се въведе нов сектор, въпреки че при въвеждането на първите знаци на сектора, се появява интелигентен подбор, извеждащ всички съответстващи сектори, позволявайки на потребителя да избере директно приложимия в случая.

Инструмент за предоставяне на помощ: Това е инструментът за помощ, съответстващ на предоставената помощ. Ако помощта е отпусната посредством няколко инструмента за помощ, размерът на помощта се посочва по инструменти чрез отделни записи. Величината се избира от предварително попълнен падащ списък на всички съответни инструменти, определени в уведомлението или във формуляра за подаване за посочения по-рано номер на държавна помощ¹¹.

Цел: Това е целта, преследвана със съответната предоставена помощ. Величината се избира от предварително попълнен падащ списък на всички съответни цели, определени в уведомлението или във формуляра за подаване за посочения по-рано номер на държавна помощ¹¹. Ако помощта се отпуска за един и същ проект и за един и същ бенефициер за различни цели, това се докладва или с един запис за общия размер под основната цел, или с различни записи — по един на цел.

Дата на предоставяне: Дата на предоставяне е датата, на която на бенефициера се предоставя законовото право на получаване на помощта. За данъчни мерки датата, която по принцип трябва да се посочи, е датата, на която трябва да се подаде годишната данъчна декларация. В случай че не трябва да се подава годишна данъчна декларация, следва да се посочи датата, на която съответният орган на държавата членка е уведомен за размера на помощта, подлежащ на публикуване. За помощ, предоставена чрез посредник в полза на други предприятия, датата на предоставяне е датата, на която предимството е прехвърлено на тези крайни бенефициери. Датата трябва да се посочи с избор на дата от календара, който се появява автоматично, когато потребителят щракне в полето „Дата на предоставяне“.

Парична единица: Това е паричната единица, в която се предоставя предимството на помощта. За държавите извън еврозоната тя може да бъде националната валута или евро. За държавите от еврозоната тя е евро. Ако паричната единица е различна от евро, се извършва автоматично преобразуване на сумата в евро, като се използва обменният курс на Европейската централна

http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=ACT_OTH_DFLT_LAYOUT&StrNom=NACE_REV2&StrLanguageCode=BG

¹¹ Величините постъпват от Интегрираната информационна система за държавните помощи (ISIS). ISIS е информационна система на няколко генерални дирекции, която позволява въвеждането на данни от Генералния секретариат и от генералните дирекции „Конкуренция“, „Земеделие и развитие на селските райони“ и „Морско дело и рибарство“, както и проследяване и управление на процедурите за държавни помощи.

банка на датата на предоставяне. Равностойността на размера в евро се показва, след като записът в МП е успешно запазен.

Номинален размер: Това е номиналният размер на помощта, изразен като пълната стойност, т.е. не в милиони. При ръчно въвеждане това поле е редактируемо (и незадължително) само за заеми и гаранции. Номиналният размер трябва да бъде различен от предоставения размер, тъй като брутният еквивалент на безвъзмездна помощ трябва да се докладва като елемент на помощта; за другите видове инструменти това поле не е налично (оцветено е в сиво). Когато мярката за държавна помощ е свързана с данъчна помощ, размерът може да се публикува в диапазоните, предоставени в член 9, параграф 2 от ОРГО или член 9, параграф 3 от ABER, или член 9, параграф 2 от FIBER, или в приложимите членове от съответните насоки. За тази цел в последния случай се показва падащ списък, който позволява да се избере съответният диапазон. За държавите извън еврозоната възможността за диапазони е налична само ако избраната парична единица е „EUR“. Ако въвеждането е извършено в парична единица, различна от евро, може да се докладва само пълната стойност.

Елемент на помощ, изразен като цяла стойност Това е елементът на помощ, изразен като цяла стойност, т.е. не в милиони. Брутният еквивалент на безвъзмездна помощ трябва да се докладва за всички инструменти за помощ. Когато мярката за държавна помощ е свързана с данъчна помощ, размерът може да се публикува в диапазоните, предоставени в член 9, параграф 2 от ОРГО или член 9, параграф 3 от ABER, или член 9, параграф 2 от FIBER, или в приложимите членове от съответните насоки. За тази цел в последния случай се показва падащ списък, който позволява да се избере съответният диапазон. За държавите извън еврозоната възможността за диапазони е налична само ако избраната парична единица е „EUR“.

Орган, отпускащ помощта: Това е органът, предоставящ помощта на всяко управленско равнище (национално, регионално, секторно или местно). Потребителят може да избере само един предоставящ орган. Не е възможно ръчно да се въведе нов предоставящ орган. Величината се избира чрез предварително попълнен падащ списък в зависимост от службата или предоставящия орган, към която/който принадлежи потребителят, като списъкът позволява да се избере само списъкът на предоставящите органи, подчинени на потребителя.

На ниво национална служба: дефинирани са всички предоставящи органи.

На ниво регионална служба: всички предоставящи органи, подчинени на регионалната служба.

На ниво регионална секторна служба: всички предоставящи органи, подчинени на регионалната секторна служба.

На ниво секторна служба: всички предоставящи органи, подчинени на секторната служба.

На ниво предоставящ орган: само предоставящият орган.

За схемите по членове 16, 21, 22 и 39¹² от ОРГО и за случаи, решени пряко съгласноДФЕС, свързани с целите „рисково финансиране“, „устойчиво градско развитие“ или „енергийна ефективност в сградите“, помощта може да бъде предоставена на различни равнища в зависимост от мярката, т.е. помощ за субекта, натоварен с изпълнението, ако е приложимо, инвеститора(ите), финансовия(ите) посредник(ци) и управителя на фонда (когато е включена структура с фонд) и помощ на равнището на крайния бенефициер (предприятие, в което е инвестирано). Автоматично се появяват нови полета „Финансов посредник/Управител на фонд“ и „Упълномощен субект“. За да разберете какво трябва да се въвежда в МП за различните теоретични възможности в този контекст, направете справка с примерите, дадени в приложение 3 към насоките за въвеждане в МП.

Documentation

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

Правилата за достъпност за „номиналния размер“, „елемента на помощ“, „финансовите посредници/управителите на фонд“ и „упълномощените субекти“ са дадени в приложение III „Работни правила“. Допълнителна информация за насоките относно тълкуването на разпоредбите за прозрачност съгласно правилата за държавните помощи можете да намерите в Документа на службите на Комисията относно въвеждането на информация в Модула за прозрачност на държавната помощ¹³.

¹² Регионални помощи за градско развитие (чл. 16), помощи за рисково финансиране (чл. 21) Помощи за стартиращи предприятия (чл. 22) и инвестиционни помощи за проекти за енергийна ефективност на сгради (чл. 39)

¹³ Документът на службите на Комисията: въвеждане на информация в Модула за прозрачност на държавната помощ — актуализирана версия от 16.3.2018 г.

Предоставена помощ за трансгранични проекти

МП¹⁴ позволява на държавата членка, която носи отговорност за уведомяването и публикуването, да въвежда няколко записа, по един за всяка държава членка, участваща в трансграничната програма (например проект на ЕТС), с конкретни предоставени суми и подходящи позовавания по отношение на идентификационните данни за бенефициерите и другите региони от държавите членки, които се ползват от помощите.

- Поле „Друга държава членка бенефициер“: Ако в квадратчето се постави отметка, ще се появи ново падащо меню точно до него. Възможните величини са всички държави членки плюс Исландия, без държавата на потребителя (тъй като това е помощ, дадена на бенефициер в друга държава членка.)
- Полетата „Вид национален идентификационен код“ и „Регион“ ще съдържат само наличните величини, съответстващи за държавата на местоназначение на помощта.
- Ако в квадратчето няма отметка, падащото меню „Друга държава членка бенефициер“ няма да се визуализира и полетата „Вид национален идентификационен код“ и „Регион“ ще съдържат само наличните величини, съответстващи на държавата на потребителя.

Контрол върху дублирането:

Предоставената помощ е еднозначно обозначена посредством следните параметри: 1) номер на мярката за помощ; 2) име на бенефициера; 3) предоставена сума; 4) парична единица 5) дата на предоставяне; 6) инструмент; 7) цел и 8) предоставящ орган. Не е възможно да бъде

¹⁴ От версия 1.7 на МП

запазена предоставена помощ, която нарушава ограничителното правило относно дублирането.

The screenshot shows the 'State Aid Transparency Award Module' interface. At the top, there is a header with 'Nat ADMINTEST National Encoder', a user icon, and 'EN'. Below the header is a navigation bar with 'Aid Awards Management' and 'Office IE_National Country Ireland'. The main content area is titled 'Insert Aid Award Data' and contains a form with the following fields:

- SA Case Number or Title ***: A text input field containing 'SA.44270 - booth From Tax Rxxxxf Sxxxxx SA 3xxx9 (xxxxx)'. A red box highlights this field, and a red error message below it says 'Cannot create aid award because it is a duplicate'.
- Name of the Beneficiary ***: A text input field containing 'M.T.'. A red error message below it says 'Cannot create aid award because it is a duplicate'.
- Beneficiary National Identifier ***: A text input field containing '123456'. A green checkmark is visible to the right of the field.
- Type of National Identifier ***: A dropdown menu with 'Business Name Registration Number' selected. A green checkmark is visible to the right.
- Beneficiary Type ***: A dropdown menu with 'Only large enterprises' selected. A green checkmark is visible to the right.
- Region ***: A dropdown menu with 'IE - Ireland' selected. A green checkmark is visible to the right.
- Sector of Activity (NACE) ***: A dropdown menu with 'F.43.9-Other specialised construction activities' selected. A green checkmark is visible to the right.
- Aid Instrument ***: A dropdown menu with 'Tax advantage or tax exemption' selected. A green checkmark is visible to the right.

At the top right of the form, there are three buttons: 'Save', 'Finalise', and 'Cancel'.

Когато цялата информация е била правилно предоставена, въвеждащото данни лице може да натисне:

„**Запазване**“: предоставената помощ се запазва в работен вариант, което означава, че предоставената помощ ще остане при въвеждащото лице или групата от въвеждащи лица за евентуален допълнителен преглед и/или промяна, включително изтриване; или

направо „**Финализиране**“ на предоставената помощ, което означава запазване на предоставената помощ за евентуално валидиране и публикуване от одобряващото лице.

За целта въвеждащото данни лице трябва да щракне върху бутон „Запазване“ или „Финализиране“ в горния десен ъгъл.

Ако възникне грешка, до проблемната информация се появява съобщение, посочващо вида на грешката (например липсващи или невалидни данни), и не се извършва запазване или финализиране.

Ако няма грешка, предоставената помощ се запазва и/или финализира и въвеждащото данни лице преминава автоматично към страницата, на която предоставената помощ може да бъде визуализирана.

View Aid Award

[Finalise](#) [Edit](#) [Delete](#) [Export PDF](#)

i Aid Award TM-10005331 successfully updated!

Country	Ireland
Language	EN
Aid Measure Title	Ixxxh Fxxm Txx Rxxxxf Sxxxxxt Sxxxxe 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. Визуализиране/редактиране на предоставена помощ

След като дадена предоставена помощ е била правилно въведена, тя може да бъде видяна или i) директно след извършване на запазването и/или финализирането (вж. раздел 4.2), или ii) с щракване върху менюто „Управление на предоставените помощи“, подменю „Моите записи за държавна помощ“. В последния случай се появява списък на всички предоставени помощи, които потребителят има право да преглежда.

Потребителят може да експортира файл във формат CSV, съдържащ целия списък предоставени помощи в рамките на неговата отговорност, като щракне върху бутон „Експорт на данни“ и избере „Експортиране CSV“. В качеството си на въвеждащо лице можете и да ограничите списъка само до предоставените помощи с работен статус, като щракнете върху квадратчето за отметка „Само проект“. В качеството си на одобряващо лице можете да ограничите списъка само до предоставените помощи с финализиран статус, като щракнете върху квадратчето за отметка „Само финализирано“.

Страницата с резултати за предоставените помощи предлага динамичен подбор в колони, като ширината на отделните колоните се регулира и се използват бисквитките на браузърите с цел автоматично запазване на настройките на потребителя.

Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref-no.	Status
Ireland	Nominal Amount			
Ireland	Aid element, expressed as full amount			
Ireland	Date of granting			
Ireland	Granting Authority Name			
Ireland	Published Date			
Ireland	Publisher			

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

С щракване върху референтното позоваване на мярката за държавна помощ в колона „Номер Sa“ се отваря връзка в нов раздел към уебстраница със съответната мярка, публикувана в регистъра ISEF. Потребителят може да има достъп до изчерпателна информация относно мярката за държавна помощ, т.е. пълния текст на мярката, текстът на решението и на уведомлението или на внесения формуляр.

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

Export Data Draft only Delete

Internal Aid Award Search Results

Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA.Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - Vxxxxxxxn of axxxxs u...	SA.31317	TM-10000464	DRAFT	142424	test
<input type="checkbox"/>	Ireland	Sxxx axd Sxxxxxxx Axd Sxxxxe...	SA.39314	TM-10000544	DRAFT	gddfgr	gidffgd
<input type="checkbox"/>	Ireland	Rxxxxxl Axd (xxxxxxx axd Sx...	SA.39313	TM-10000584	DRAFT	123456	test
<input type="checkbox"/>	Ireland	Pxxxx sxxxxe oxxxxxxxs ix...	SA.12309	TM-10005065	FINALIZED	09354983175G	komputer
<input type="checkbox"/>	Ireland	Oxxxn Exxxx Pxxxxxxx Dxxxx...	SA.40318	TM-10005093	PUBLISHED	55086509865	Test ON
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - lxxx axxt rxxxxf - ...	SA.30144	TM-10005100	PUBLISHED	1239992	Test bulk 1

С щракване върху референтното позоваване на предоставената помощ в колона „Референтен номер“ се отваря страницата за визуализиране/редактиране на предоставена помощ с подробности относно съответната предоставена помощ. В зависимост от правата и ролите на текущия потребител се отваря екранът за:

Визуализиране на предоставена помощ:

ако потребителят е в екипа по помощта независимо от статуса на предоставената помощ;

ако потребителят е одобряващо лице и предоставената помощ е със статус „финализирана“ или „публикувана“.

Екран за редактиране на предоставена помощ:

Ако потребителят е въвеждащо лице и предоставената помощ е в работен статус.

Ако потребителят е одобряващо лице и предоставената помощ е със статус финализирана.

Ако потребителят е администратор и предоставената помощ е със статус публикувана.

От страницата за визуализиране на предоставената помощ потребителят може да визуализира цялата информация, определяща предоставената помощ, включително своя статус и сумите, преобразувани в равностойността в евро, ако са били въведени в националната парична единица. Потребителят може да експортира набор от информация в PDF формат, като щракне върху бутона „Експортиране PDF“ в горния десен ъгъл.

View Aid Award [Export PDF](#)

Country	Ireland
Language	EN
Aid Measure Title	€ - \$ - Vxxxxxxxx of axxxxx uxxx NxxA - foxt boooxe - lxxxxd
SA.Number	SA.31317
Ref.no.	TM-100049
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

От страницата за редактиране на предоставената помощ потребителят може да промени цялата информация, определяща предоставената помощ, или част от нея и да я запази съответно с бутон „Запазване“ в горния десен ъгъл. Може да извърши и допълнителни действия в зависимост от своя профил (вж. раздел 2.1):

Като въвеждащо лице:

с бутон „Запазване“: да запази предоставената помощ

с бутон „Финализиране“: да финализира предоставената помощ

с бутон „Изтриване“: да изтрие предоставената помощ

с бутон „Отказ“: да отмени направените промени и да се върне на главната страница.

Edit Aid Award [Save](#) [Finalise](#) [Delete](#) [Cancel](#)

SA Case Number or Title * ?

SA.39313

Language	EN
Server Reference	TM-1000584
Status	DRAFT
Name of the Beneficiary *	<input type="text" value="test"/>
Beneficiary National Identifier *	<input type="text" value="123456"/>
Type of National Identifier *	<input type="text" value="Six digit Company Registration"/>
Beneficiary Type *	<input type="text" value="Only large enterprises"/>
Country	<input type="text" value="IE - Ireland"/>

Като одобряващо лице:

с бутон „Запазване“: да запази предоставената помощ

с бутон „Отказване“: да върне предоставената помощ в работен статус

с бутон „Одобряване“: да одобри и публикува предоставената помощ

с бутон „Изтриване“: да изтрие предоставената помощ

с бутон „Отказ“: да отмени направените промени и да се върне на главната страница.

The screenshot displays the 'State Aid Transparency Award Module' interface. At the top, there is a header with the user's name 'Nat ADMINTEST', role 'National Approver', and language 'EN'. Below the header, there are navigation tabs for 'Aid Award' and 'Audit'. The main content area is titled 'Edit Aid Award' and contains a form with the following fields:

- SA Case Number or Title: SA 20043 - Aid for Dxxxxxxxxx of the Pxxxxx Sxxxxx (SA.20043)
- Language: EN
- Server Reference: TM-10000604
- Status: FINALIZED (Note: You cannot choose more than 1 item)
- Name of the Beneficiary: Mr test
- Beneficiary National Identifier: 45678
- Type of National Identifier: Business Name Registration Number (Note: You can select only one option)
- Beneficiary Type: Small and medium-sized enterprises (Note: You can select only one option)
- Region: IE0 - IRELAND (Note: You can select only one option)

At the top right of the form, there are five action buttons: Save, Reject, Approve, Delete, and Cancel.

Като администратор:

с бутон „Запазване“: да запази предоставената помощ

с бутон „Изтриване“: да изтрие предоставената помощ

с бутон „Отказ“: да отмени направените промени и да се върне на главната страница.

Edit Aid Award [Save] [Delete] [Cancel]

SA Case Number or Title * SA.42010

Language EN

Server Reference TM-10000451

Status PUBLISHED

Name of the Beneficiary * Company ABCD

Beneficiary National Identifier * 938373

Type of National Identifier * Six digit Company Registration

Beneficiary Type * Small and medium-sized enterprises

4.4. Възлагане на предоставена помощ

От екрана за редактиране/визуализиране на предоставената помощ въвеждащото данни лице, създадо първоначално предоставената помощ, или потребителите, на които е възложена тази предоставена помощ, могат да я възложат на други потребители, които след това ще могат да преглеждат и/или да променят предоставената помощ. За целта потребителят трябва да щракне върху етикет „Задачи за изпълнение“ (Assignments) в горния ляв ъгъл, над заглавието „Виждане на предоставена помощ“ (View Aid Award) или „Изменение на предоставена помощ“ (Edit Aid Award).

Отдясно е показан списък на потребителите, които потенциално могат са бъдат добавени към екипа по помощта. Списъкът включва всички потребители, които отговарят на следното правило:

Националните администратори и националните въвеждащи лица ще виждат всички национални въвеждащи лица от същата служба.

Регионалните администратори и регионалните въвеждащи лица ще виждат всички регионални въвеждащи лица от същата служба.

Администраторите от предоставящия орган и въвеждащите лица от предоставящия орган ще виждат всички въвеждащи лица и наблюдатели от същата служба.

Наблюдателите от предоставящ орган ще виждат всички наблюдатели от същата служба.

С щракване върху иконата „+“ до потребителското име съответният потребител се премества от списъка „Общност за прозрачност“ в списъка „Екип по делото“ и може да има достъп до предоставената помощ, т.е. той може да я променя, изтрива или финализира. Имайте предвид, че по подразбиране администраторът винаги може да преглежда всички предоставени

помощи, свързани с предоставящите органи, подчинени на службата, към която той принадлежи.

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 'Sectorial Admin, Sectorial Administrator'. The main content area is divided into two columns. The left column has a header 'Select users from the Transparency Community and add them to your case team' and contains two sections: 'Case Team' and 'Groups Case Team'. Both sections show empty tables with 'No data available in table' and pagination controls. The right column has a header 'Transparency Community' and contains two sections: 'User' and 'Groups'. The 'User' section shows a table with two entries: 'secTest SECTEST, Sectorial Approver' and 'Sectorial Admin, Sectorial Administrator'. A red arrow points to the 'Add' button in the 'User' table header. The 'Groups' section shows an empty table with 'No data available in table' and pagination controls.

И обратно, за да извадите потребител от екипа по помощта трябва да сте администратор от национална, регионална или секторна служба или служба на предоставящ орган. За целта щракнете върху иконата „-“ до потребителското име от списъка вляво. Съответният потребител е преместен от списъка „Екип по делото“ в списъка „Общност за прозрачност“. Потребителят, създал първоначално предоставената помощ, може да бъде изваден от екипа по помощта.

Имайте предвид, че по подразбиране администраторът винаги може да преглежда всички предоставени помощи, свързани с предоставящите органи, подчинени на службата, към която той принадлежи.

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 'Sectorial Admin, Sectorial Administrator'. The main content area is divided into two columns. The left column has a header 'Select users from the Transparency Community and add them to your case team' and contains two sections: 'Case Team' and 'Groups Case Team'. The 'Case Team' section shows a table with one entry: 'secTest SECTEST, Sectorial Approver'. A red arrow points to the 'Remove' button in the 'User' table header. The 'Groups Case Team' section shows an empty table with 'No data available in table' and pagination controls. The right column has a header 'Transparency Community' and contains two sections: 'User' and 'Groups'. The 'User' section shows a table with one entry: 'Sectorial Admin, Sectorial Administrator'. The 'Groups' section shows an empty table with 'No data available in table' and pagination controls. At the bottom left, there is a 'Documentation' link. At the bottom right, there is a copyright notice: '© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1'.

4.5. Одит на представена помощ

От екрана за редактиране/визуализиране на предоставената помощ потребителят може да преглежда всички действия/събития, които са били извършени по предоставената помощ до момента (кой какво е направил и кога). За целта потребителят трябва да щракне върху раздел „Одит“ в горния ляв ъгъл, над заглавието „Виждане на предоставена помощ“ или „Изменение на предоставена помощ“. Появява се списък с подробна информация за всички извършени действия:

Кода на събитието

Датата и часа на събитието

Името на потребителя, извършил действието

Потребителския профил на потребителя, т.е. администратор, въвеждащо лице, одобряващо на национално или регионално ниво или на ниво предоставящ орган

Контекстът, в който е извършено действието, т.е. графичен потребителски интерфейс (GUI), групово качване, уеб услуга

По-подробно описание на събитието, например величината, която е била променена, както и старата и новата величина, ако е направена такава промяна

Имайте предвид също така, че можете да сортирате списъка във възходящ/низходящ ред, като щракнете върху стрелките до заглавията на колоните.

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

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

Event	Event Timestamp	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]

Възможните кодове за действията, които да бъдат показани в раздел „Одит“, са:

AID_AWARD_CREATE: обозначава създаването на предоставената помощ

AID_AWARD_EDIT_DRAFT: обозначава промяната на предоставена помощ с работен статус

AID_AWARD_EDIT_FINALIZED: обозначава финализирането на предоставена помощ

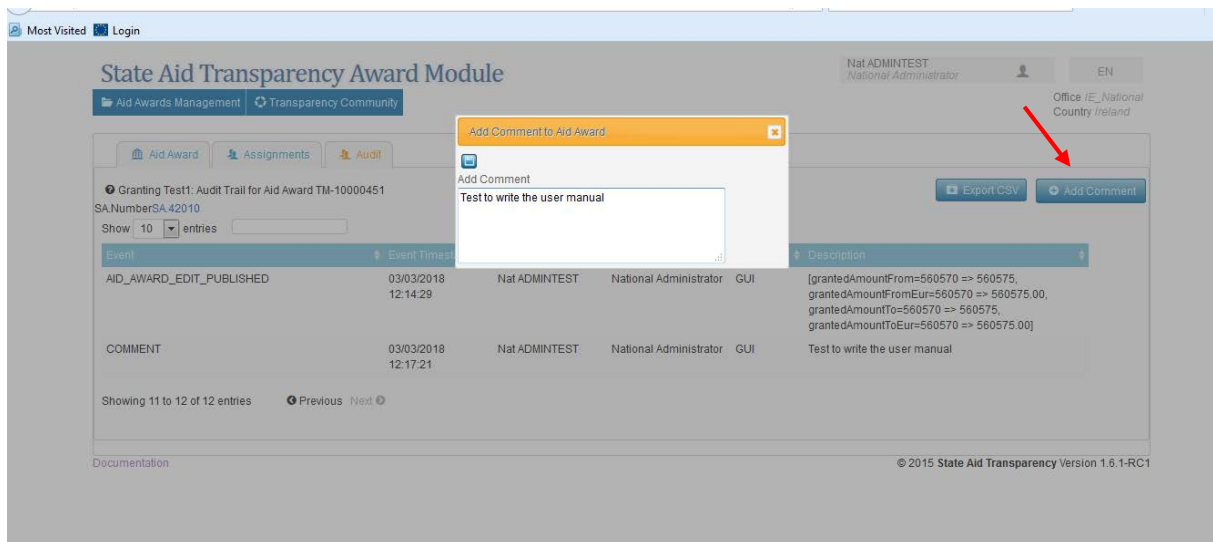
AID_AWARD_EDIT_PUBLISHED: обозначава валидирането и публикуването на предоставена помощ

COMMENT: обозначава коментар, въведен от потребител

AID_AWARD_CHANGE_STATUS: обозначава промяна на статуса на предоставена помощ.

В горния десен ъгъл бутон „Експортиране CSV“ позволява на потребителя да експортира списъка на действията във файл във формат CSV.

С щракване върху бутон „Добавяне на коментар“ потребителят може да добави текстов коментар и да го запази, като щракне върху бутона с дискета. Коментарът се добавя към списъка с действия с код на действие „COMMENT“ и съответно се появява в списъка на действията.

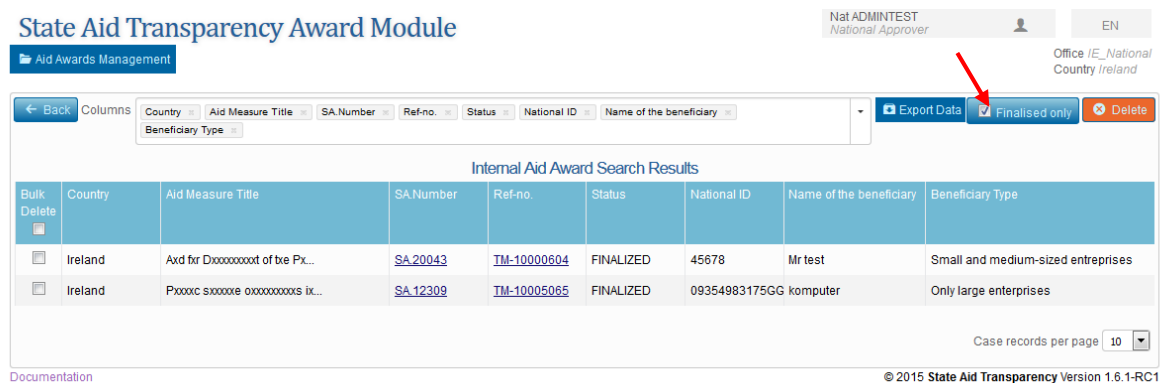


4.6. Одобряване на предоставена помощ

След като въвеждащото лице създаде помощ и я финализира, одобряващо лице трябва да я одобри. Одобрието на предоставената помощ означава, че тя е публикувана, т.е. достъпна е в публичната част на уебсайт <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/>.

Както вече беше посочено в раздел 4.3, за да има достъп до списъка с предоставените помощи, одобряващото лице трябва да щракне върху менюто „Управление на предоставените помощи“, подменю „Моите записи за държавна помощ“. Ако одобряващото лице щракне в списъка върху референтния номер на дадена вече одобрена предоставена помощ, се отваря страницата за визуализиране на предоставената помощ, без съответната помощ да може да бъде редактирана.

Ако одобряващото лице щракне в списъка върху референтния номер на дадена предоставена помощ с финализиран статус, се отваря страницата за редактиране на предоставената помощ с подробности за редактирането на съответната предоставена помощ. За да има достъп пряко само до финализираните предоставени помощи, одобряващото лице може да избере филтъра „само финализирани“ в горния десен ъгъл.



State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST National Approver EN Office IE_National Country Ireland

Aid Awards Management

Aid Award Audit

Edit Aid Award Save Reject Approve Delete Cancel

SA Case Number or Title * SA.20043 - Axd fir Dxxxxxxxoof of bre 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

За да одобри и публикува предоставена помощ, одобряващото лице трябва да щракне върху бутона „Одобряване“ в горния десен ъгъл. Въпреки това, както вече беше споменато в раздел 4.3, одобряващото лице може също, като използва съответните бутони от този екран: да промени и запази предоставената помощ, да откаже предоставената помощ, т.е. да я изпрати обратно на въвеждащото данни лице, при което тя придобива работен статус, и да изтрие предоставената помощ. Има възможност и за групово изтриване от получената таблица с предоставени помощи. В таблицата има квадратче за отметка, в случай че потребителят има достатъчно права да изтрие тази предоставена помощ. Например, за да изтрие финализирани предоставени помощи, одобряващото лице избира предоставените помощи на всяка страница в таблицата с резултати, като постави отметка в квадратчето и щракне върху бутона за изтриване горе вдясно. Изскачащ прозорец потвърждава резултата от заявката. На екранната снимка по-долу: има квадратче за отметка за финализираните предоставени помощи само защото потребителят е одобряващо лице.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST National Approver EN Office IE_National Country Ireland

Aid Awards Management

Back Columns Country Aid Measure Title SA Number Ref.no. Status National ID Name of the beneficiary Beneficiary Type Export Data Finalised only Delete

Internal Aid Award Search Results

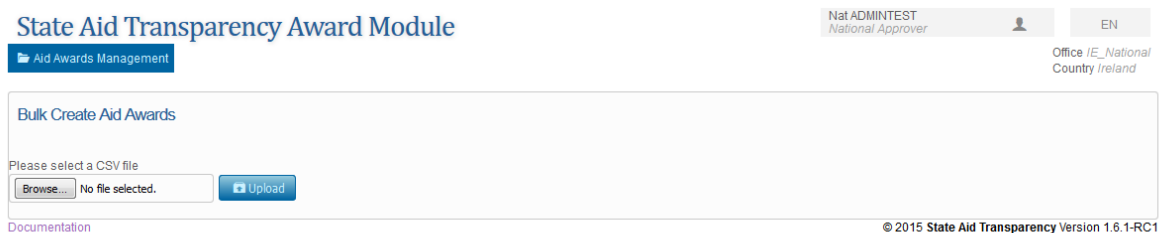
Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref.no.	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type
<input type="checkbox"/>	Ireland	Sxxxxx of Gxxx Axd fir bre D...	SA.42010	TM-10000451	PUBLISHED	938373	Company ABCD	Small and medium-sized enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	Dxxxxxxxoof Gxxx	SA.44794	TM-10000452	PUBLISHED	678947	Company ABC	Small and medium-sized enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	AxxxxxxxE AU TxxxE DxS Pxxxx...	SA.10315	TM-10000505	PUBLISHED	123	ahudii	Only large enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	Axd fir Dxxxxxxxoof of bre Px...	SA.20043	TM-10000604	FINALIZED	45678	Mr test	Small and medium-sized enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - looth axoof nooof - ...	SA.30144	TM-10000620	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	Rxxx Exxxxxxxoof Sxxxxx	SA.41702	TM-10000621	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises
<input type="checkbox"/>	Ireland	SxxxE Pxxxxx	SA.40301	TM-10000622	PUBLISHED	45789694	Test u	Small and medium-sized enterprises

4.7. Въвеждане и одобряване на предоставени помощи с групово качване

Одобряващото лице може също да въвежда и да одобрява групово помощи, т.е. по групи чрез качване на файл, съдържащ подробна информация за предоставените помощи, които трябва

да бъдат въведени и одобрени. Така предоставените помощи се качват групово чрез файл във формат CSV, който може да бъде компилиран на редовни интервали от одобряващото лице, което използва информацията, предоставена от предоставящите органи. Процедурата за генериране на файл във формат CSV е оставена на преценката на всяка отделна държава членка, тъй като това може да се извърши ръчно или със системен софтуер на държава членка, който да генерира въпросния файл автоматично. Подробности за формата на файла са дадени в приложение II.

За да извърши групово качване, одобряващото лице трябва да щракне върху меню „Управление на предоставени помощи“, подменю „Групово качване“ или върху бутона „Групово качване“, предоставен на главната страница. Появява се екран, приканващ одобряващото лице да избере груповия файл в CSV формат.



След като одобряващото лице е посочило пътя до файла в CSV формат, е необходимо да щракне върху бутона „Качване“, за да извърши групово качване:

Ако всички записи в CSV файла са правилно форматираны и няма съобщение за открита грешка поради дублиране, се появява страница за успешно извършено действие и всички предоставени помощи са автоматично въведени, одобрени и публикувани.

Ако бъдат открити грешки в един или няколко записа в CSV файловете, целият файл се отхвърля и нито една предоставена помощ няма да бъде въведена, одобрена и публикувана. Одобряващото лице може да извърши необходимите корекции и да опита отново да качи файла.

При отказване на един или повече записа те се появяват на екран, на който подробностите за грешката(ите) са осветени, като одобряващото лице може да направи необходимите корекции, преди да опита отново да качи коригирания файл.

Независимо дали процесът е бил успешен или не, възможно е записите да бъдат експортирани във файл във формат CSV с щракване върху бутона „Експортиране CSV“ в горния десен ъгъл.

State Aid Transparency Award Module

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	NidTypeIESixdi	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE01		D.35
3	SA.417	IE	en	45789694	NidTypeIESixdi	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE02		G.46
4	SA.40301	IE	en	45789694	NidTypeIESixdi	Test u	BeneficiarySize: IE		A.02.20
5	SA.30144	IE	en	1239993	NidTypeIESixdi	Test bulk 1	BeneficiarySize: IE01		D.35

Documentation © 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1



В случай че е налице изключителна необходимост да се актуализират или изтрият съществуващи предоставени помощи, това може да бъде направено чрез индивидуално редактиране на съответната помощ или с групово редактиране, както е описано в раздел 4.7.2. Тези действия обаче могат да бъдат извършени единствено от администраторите.

4.8. Публикуване на предоставени помощи чрез интерфейса M2M

За държавите членки, които вече имат регистър на държавните помощи, е възможно и междумашинно качване (и редактиране, и изтриване) на информация във връзка с прозрачността. С помощта на съответните ИТ екипи националният регистър и МП могат да бъдат автоматично свързани и информацията да бъде подадена в МП без по-нататъшна човешка намеса. Техническата документация се предоставя на всички членове на ръководната група за МП с всяка нова версия на МП. Тази информация може да бъде получена и при поискване (COMP-TAM-SUPPORT@ec.europa.eu).

4.9. Промяна на вече публикувана предоставена помощ

4.9.1. Промяна на предоставените помощи една по една

В някои случаи може да се наложат корекции на елемент на помощ, по-специално по отношение на данъчна помощ, във вече публикувана предоставена помощ. Корекциите на размерите на помощите остават възможни, в случай че предоставеният размер претърпи промяна, те обаче следва да се правят по изключение.

Само администратор може да внесе промени във връзка с предоставена помощ, която вече е била публикувана. За получаване на достъп до списъка с предоставените помощи администраторът трябва да щракне върху менюто „Управление на предоставените помощи“, подменю „Моите записи за държавна помощ“. Ако администраторът щракне в списъка върху референтния номер на дадена все още непубликувана предоставена помощ (т.е. със статус на

проект или финализирана), се отваря страницата за показване на предоставената помощ без възможности за редактиране подробностите на съответната предоставена помощ. За да се появят на екрана само „публикуваните“ предоставени помощи, в горния десен ъгъл има филтър с квадратче за отметка „само публикувани“.

Ако администраторът щракне в списъка върху референтния номер на публикувана предоставена помощ, се отваря страницата за редактиране на предоставената помощ с подробности за редактиране на съответната помощ. Администраторът може да актуализира всякаква информация, определяща предоставената помощ, и да я запази с щракване върху бутона „Запазване“ в горния десен ъгъл. Администраторът може също да изтрие предоставената помощ с щракване върху бутона „Изтриване“. Администраторите виждат всички изтрити предоставени помощи на нивото на тяхната служба. Потребителите от ЕК виждат само изтритите публикувани преди това предоставени помощи.

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 highlighted with a red arrow. The form contains the following fields:

- SA Case Number or Title: SA.10315
- Language: EN
- Server Reference: TM-10000505
- Status: PUBLISHED
- Name of the Beneficiary: shudli
- Beneficiary National Identifier: 123
- Type of National Identifier: Business Name Registration Number
- Beneficiary Type: Only large enterprises
- Region: IE022 - Mid-East

4.9.2. Групово редактиране

Допуска се и групово редактиране на предоставени помощи чрез файл във формат CSV. В техническата документация¹⁵ е предоставен образец за групово редактиране на предоставени помощи. Този образец се основава на образца за групово качване, като е добавена препратка към сървъра с цел идентифициране на предоставената помощ, която следва да бъде актуализирана.

С натискане на „Избор на файл за качване“ се отваря браузърът и измененият CSV файл може да бъде избран, и след това качен:

¹⁵ Техническата документация се изпраща на членовете на ръководната група за МП при всяко ново издание на МП.

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

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

- Aid Awards Management
- Transparency Community
- Bulk Edit**
- My Aid Awards

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 awards for Member States 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/

FR 13:17
03/03/2018

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 x Logout x Logout x _Bulk Edit of Ai... x

80% Search

Nat ADMINTEST
National Administrator EN

Office IE_National
Country Ireland

© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

FR 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

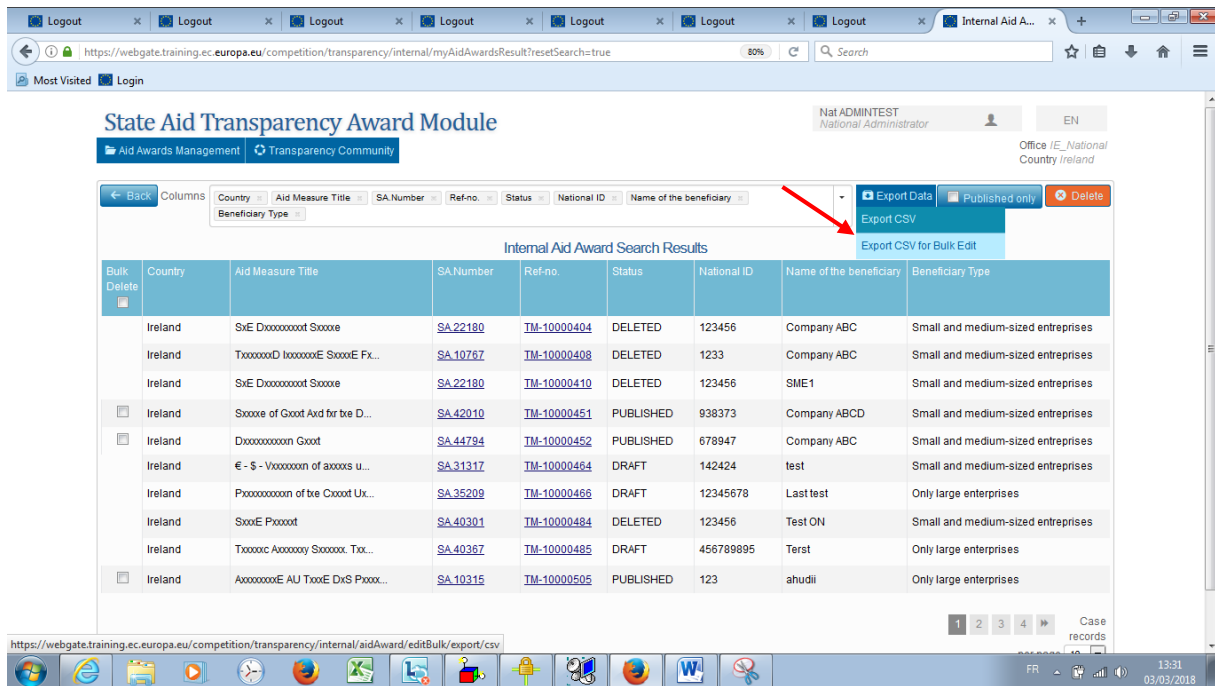
results.csv Upload

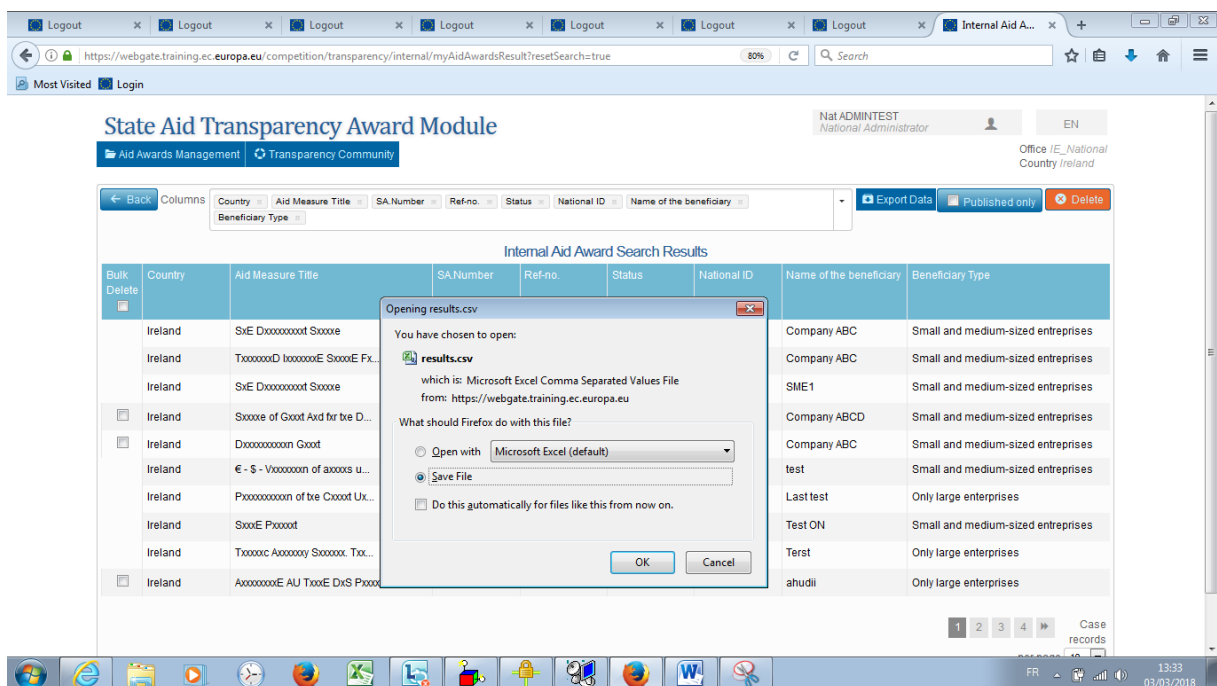
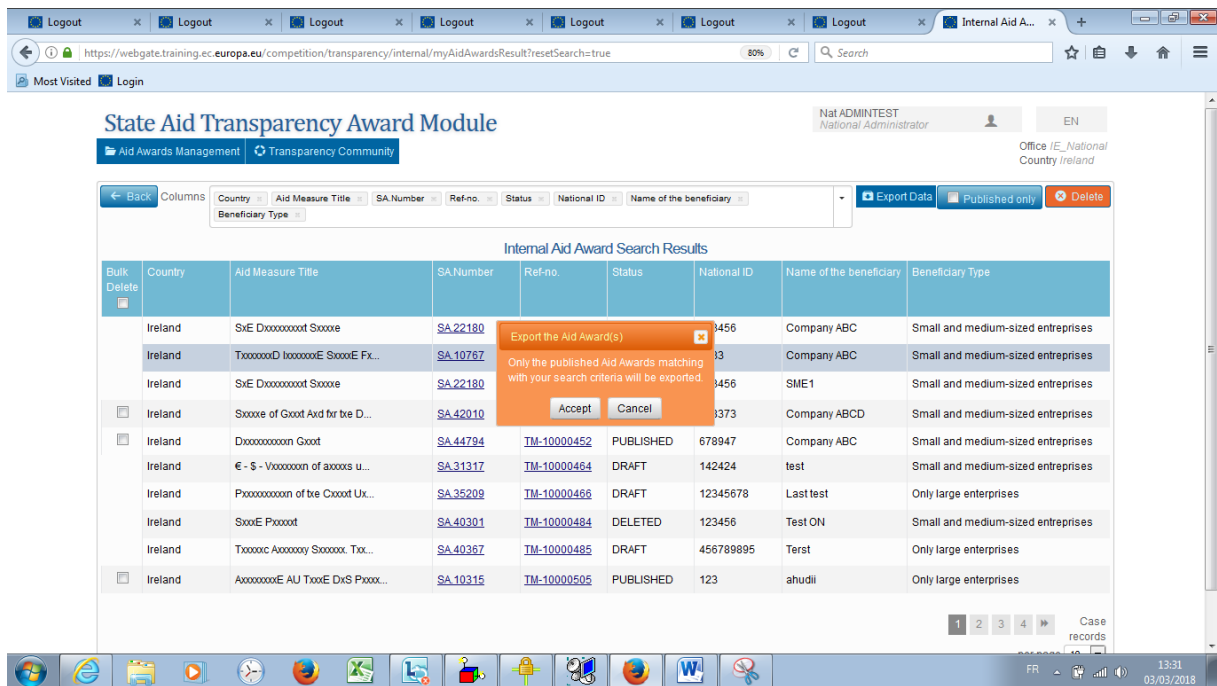
Documentation © 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1

За да се улесни създаването на CSV файла за групово редактиране, съществува опция „Експортиране за групово редактиране“.

Експортиране за групово редактиране на предоставени помощи

Администраторите ще могат да имат достъп до този вид експортиране. Възможността за него се предоставя на страницата с резултати за предоставени помощи в горния десен ъгъл, в раздел „Експорт на данни“, след като се извърши специално търсене или като се използва връзката „Моите записи за държавна помощ“. С „Експортиране на CSV за масово редактиране“ се генерира CSV файл, готов да бъде използван за групово редактиране на предоставените помощи. Избират се публикуваните случаи, които следва да бъдат редактирани, след което се експортират във файл в CSV формат. Този файл може да бъде запазен и след това избран, както е описано по-горе, за да бъде качен.





4.10. Отключване на предоставена помощ

Когато даден запис е заключен за редактиране, т.е. екипът по помощта е заключил предоставената помощ, тъй като съгласно едно от работните правила един-единствен потребител може да редактира една предоставена помощ по едно и също време, може да се наложи отключването на предоставената помощ, за да може друг потребител да я редактира,

преди да се активира механизмът за автоматично отключване до изтичането на сесията на браузъра.

Единствено администратор може да отключи предоставените помощи в своето звено, т.е.:

- Национален администратор за всички заключения на ниво държава
- Регионален администратор за всички заключения на ниво регион
- Секторен администратор за всички заключения на ниво сектор
- Администратор от предоставящ орган за всички заключения на ниво предоставящ орган.

За целта администраторът трябва да влезе в списъка с предоставените помощи, като щракне върху менюто „Управление на предоставените помощи“, подменю „Моите записи за държавна помощ“. В последната колона в таблицата на предоставените помощи са посочени заключените предоставени помощи, като до тях е поставена икона, даваща възможност за отключване на съответната предоставена помощ. Така с щракване върху иконата предоставената помощ ще бъде автоматично отключена и ще се появи съобщение.

State Aid Transparency Award Module

Nat ADMINTEST
National Administrator

EN

Office IE_National
Country Ireland


Aid Awards Management Transparency Community

Back Columns Country Aid Measure Title SA Number Ref-no Status National ID Name of the beneficiary

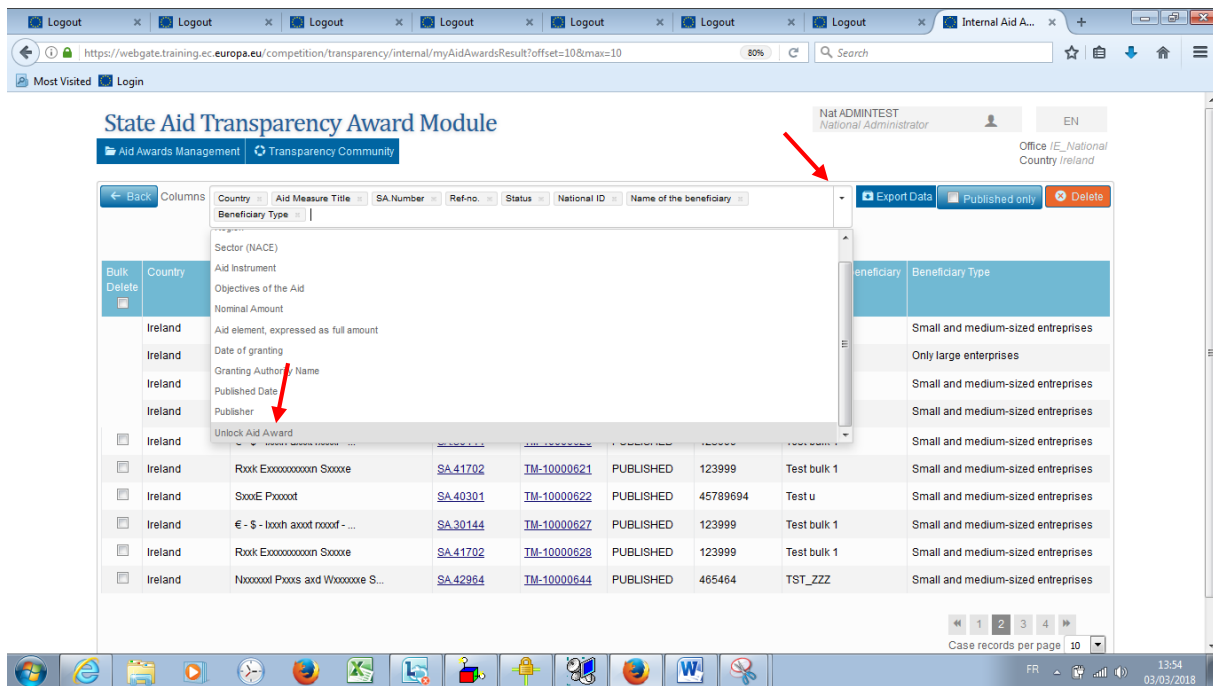
Beneficiary Type Unlock Aid Award

Export Data Published 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	Unlock Aid Award
<input type="checkbox"/>	Ireland	Sixs axd Sixxxxxx Axd Sixxxx...	SA_39314	TM-10000544	DRAFT	gddfgf	gdfdfgd	Small and medium-sized enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	Rxxxxxl Axd (xxxxxxx axd Sx...	SA_39313	TM-10000584	DRAFT	123456	test	Only large enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	Axd ftr Dxxxxxxx of bre Px...	SA_20043	TM-10000604	FINALIZED	45678	Mr test	Small and medium-sized enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	Cxxxxl Gxxxx Txx Rxxxx fir ...	SA_40092	TM-10000615	DELETED	45678948	TestG1	Small and medium-sized enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - looth axoot nooof - ...	SA_30144	TM-10000620	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	Rxxx Exxxxxxxxn Sixxxx	SA_41702	TM-10000621	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	
<input type="checkbox"/>	Ireland	Sxxxx Pxxxx	SA_40301	TM-10000622	PUBLISHED	45789694	Test 11	Small and medium-sized enterprises	

Ако колоната „Отключване предоставянето на помощ“ не се вижда на екрана, тя може да бъде избрана от „колониите“ в горния ляв ъгъл.



4.11. Търсене на предоставена помощ

За търсене на предоставена помощ щракнете в меню „Управление на предоставените помощи“, подменю „Търсене“. Екранът за търсене позволява да се търсят предоставени помощи, които отговарят на набор от критерии за търсене. Потребителят може да посочи един или няколко критерия за търсене:

Статус на помощта (проект, финализирана, одобрена, публикувана)

Заглавие на мярката за помощ: може да бъде пълният текст или част от него

Номер на мярката за помощ

Референтен номер (вътрешен референтен номер на помощта в МП)

Идентификационен код на бенефициера

Име на бенефициера: може да е пълното име или част от него

Вид бенефициер: трябва да се избере от падащия списък (МСП/голямо предприятие). Могат да бъдат избрани няколко величини.

Регион: Трябва да се избере от падащия списък. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Сектор: Трябва да се избере от падащия списък. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Инструмент за помощ: Трябва да се избере от падащия списък. В падащия списък са дадени всички възможни инструменти за помощ въз основа на предоставените помощи, регистрирани до момента. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Цел: Трябва да се избере от падащия списък. В падащия списък са дадени всички възможни цели въз основа на предоставените помощи, регистрирани до момента. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Номинален размер: Диапазон от размери, например всички стойности от определена стойност и/или до определена стойност.

Предоставена сума: Диапазон от размери, например всички стойности от определена стойност и/или до определена стойност.

Дата на предоставяне: Период, в който се отпуска помощта (от и/или до определена дата).

Име на органа, отпускащ помощта: Трябва да се избере от падащия списък. В падащия списък са дадени всички възможни предоставящи органи въз основа на предоставените помощи, регистрирани до момента. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Субект, натоварен с изпълнението: Прилага се само за предоставените помощи в съответствие с мерките по членове 16, 21, 22 или 39 и за случаи, решени пряко съгласно ДФЕС, свързани с целите „рисково финансиране“, „устойчиво градско развитие“ или „енергийна ефективност в сградите“. Величините трябва да се изберат от падащия списък. В падащия списък са дадени всички възможни упълномощени субекти въз основа на предоставените помощи, регистрирани до момента. Могат да бъдат избрани няколко величини.

Финансови посредници: Прилага се само за предоставените помощи в съответствие с мерките по членове 16, 21, 22 или 39 и за случаи, решени пряко съгласно ДФЕС, свързани с целите „рисково финансиране“, „устойчиво градско развитие“ или „енергийна ефективност в сградите“. Величините трябва да се изберат от падащия списък. В падащия списък са дадени всички възможни финансови посредници въз основа на предоставените помощи, регистрирани до момента. Могат да бъдат избрани няколко величини.

State Aid Transparency Award Module

EN ADMINTEST
National Explorer

EN
Office: IE_National
Country: Ireland

EC Search Aid Award data

Country: IE

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: Financial Intermediaries

Ако няма зададена величина за критерий за търсене, това означава, че този критерий няма да се използва за ограничаване на списъка на съответните предоставени помощи. Освен това търсенето се извършва само в рамките на предоставените помощи, до които потребителят има право на достъп.

Потребителят може да зададе ново търсене на записи с щракване върху бутона „Нулиране“ (Reset) в десния горен/долен ъгъл. За да извърши търсенето, потребителят трябва да щракне върху бутона „Търсене“ точно до бутона „Нулиране“.

Появява се списък на всички свързани предоставени помощи. Потребителят може да експортира списъка във формат CSV или да щракне върху една от предоставените помощи от списъка, за да я прегледа/редактира или за да получи достъп до информацията относно мярката, публикувана в регистъра ISeF.

Ако потребителят е влязъл с „администраторски профил“, съществува и опция „Експортиране на CSV за масово редактиране“.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'State Aid Transparency Award Module'. The page title is 'Internal Aid Award Search Results'. The interface includes a search bar, a 'Login' button, and a user profile section for 'Nat ADMINTEST National Encoder' in 'EN' language, located at 'Office IE_National Country Ireland'. Below the search bar, there are columns for 'Country', 'Aid Measure Title', 'SA Number', 'Ref-no', 'Status', 'National ID', 'Name of the beneficiary', 'Beneficiary Type', and 'Region'. The search results table lists four entries for Ireland:

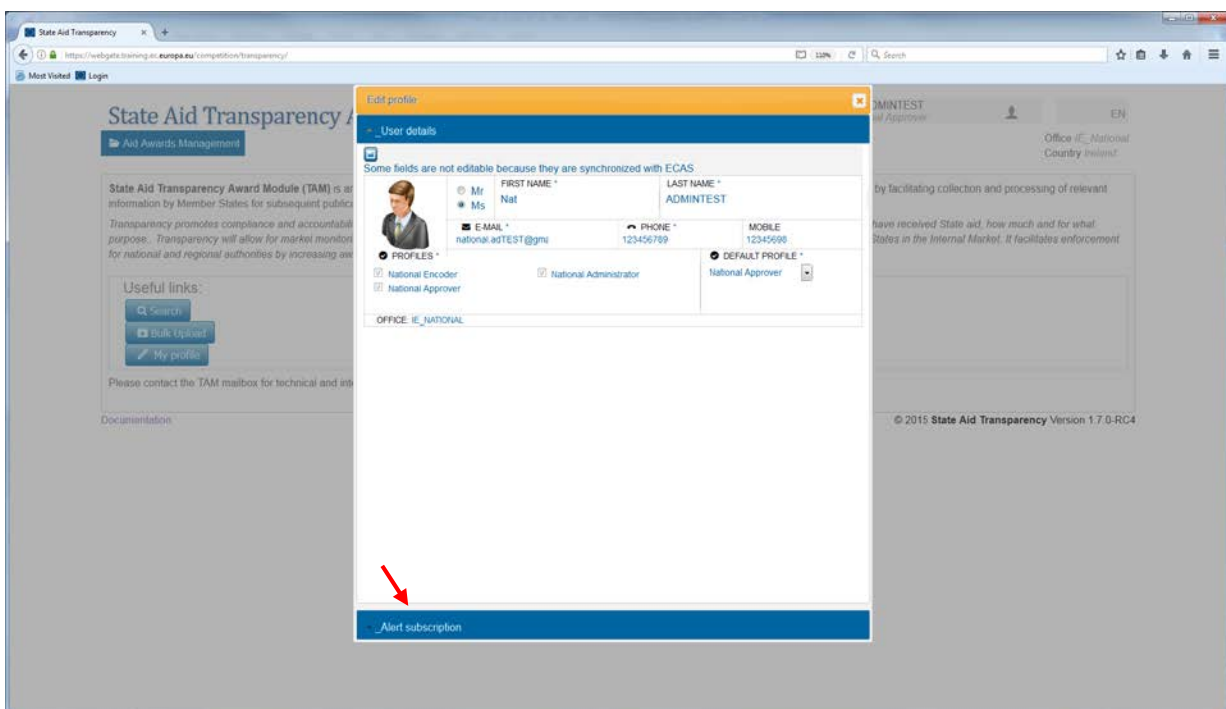
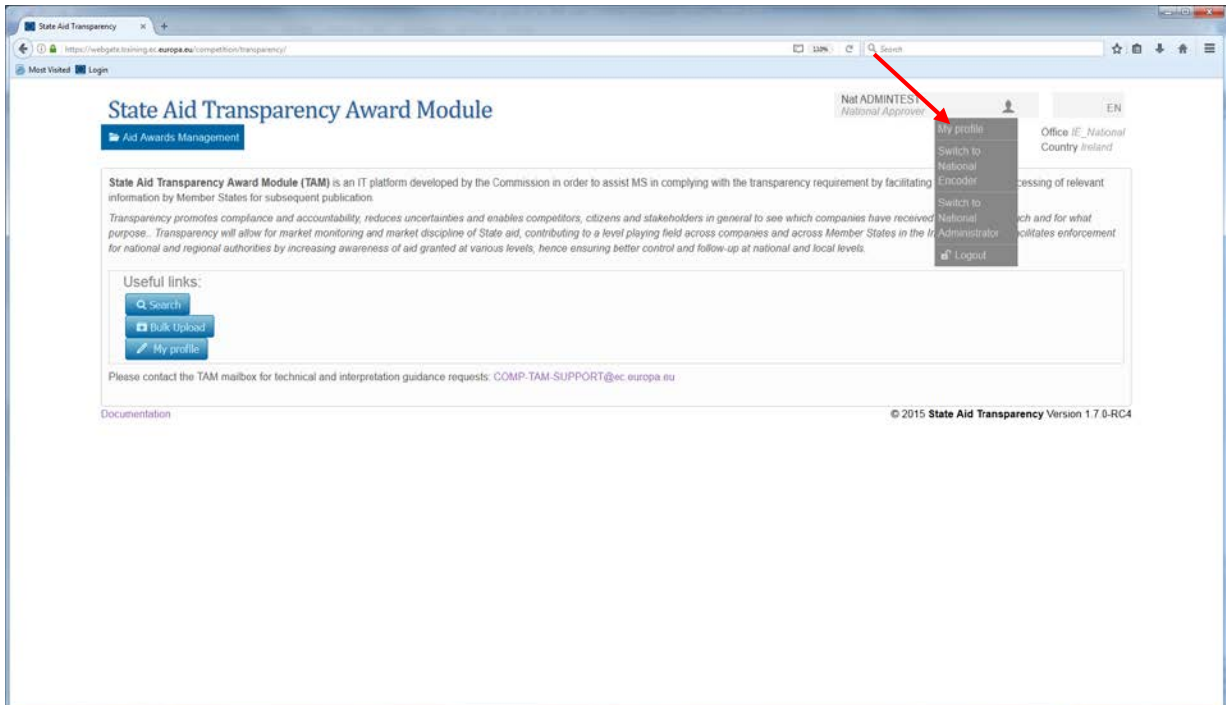
Bulk Delete	Country	Aid Measure Title	SA Number	Ref-no	Status	National ID	Name of the beneficiary	Beneficiary Type	Region
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - Voooooon of aoooo u...	SA_31317	TM-10000464	DRAFT	142424	test	Small and medium-sized enterprises	IRELAND
<input type="checkbox"/>	Ireland	Sxxx axd Sxxxxxxx Axd Sxxxxe...	SA_38314	TM-10000544	DRAFT	gddtfg	gtdfgd	Small and medium-sized enterprises	Southern and Eastern
<input type="checkbox"/>	Ireland	€ - \$ - booh axoot noood - ...	SA_30144	TM-10005100	PUBLISHED	1238992	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	Border, Midland and Western
<input type="checkbox"/>	Ireland	Rxxx Exxxxxxxooon Sxxxxe	SA_41702	TM-10005101	PUBLISHED	123999	Test bulk 1	Small and medium-sized enterprises	Southern and Eastern

At the bottom right of the table, there is a 'Case records per page' dropdown menu set to 10. The footer of the page indicates '© 2015 State Aid Transparency Version 1.6.1-RC1'.

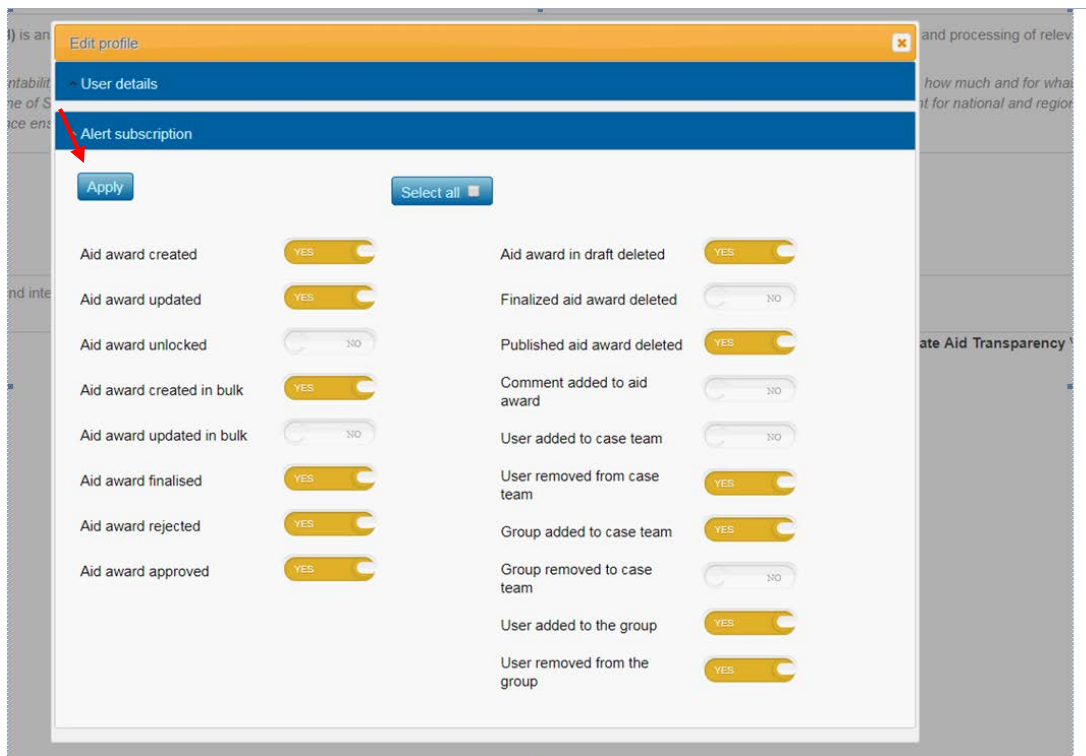
5. Система за предупреждение

МП има гъвкава автоматична система за уведомяване за държавите членки, която предоставя автоматични предупредителни електронни съобщения при извършване на действия в МП. Тази система за предупреждение е гъвкава и всеки потребител може да избере кой вид предупреждения желае да получава. Съществуват 19 различни варианта. Възможността „Абонамент за предупреждения“ позволява на потребителите от държавите членки да изберат уведомленията, които ги интересуват. Процесът на заявяване/отказ на абонамент за уведомяване е следният:

- Влезият в системата потребител от държава членка трябва да щракне върху потребителската икона горе вдясно, за да се появи контекстуално меню. Потребителят от държавата членка трябва да щракне върху „Профил“, за да има достъп до полето „Редактиране на профил“



- Ако потребителят щракне върху втория раздел в долната част на полето — „Предупреждение за записване“, първият раздел ще изпадне, а вторият ще се разшири:



Появява се списъкът с възможни уведомления за видове събития, като до всяко от тях бутон за статус показва дали има абонамент за уведомление за такъв вид събитие. Ако потребителят от държава членка щракне върху бутона за статус, той ще заяви/откаже абонамент за уведомление за този конкретен вид събитие. Ако потребителят от държавата членка щракне върху бутона „Избор на всички“, той ще заяви/откаже абонамент за уведомяване за всички видове събития. По подразбиране не е избрано нито едно предупреждение.

Потенциалните получатели на всеки вид уведомление са изчислени въз основа на събитието. Например:

- Събитие = Изтриване на предоставена помощ:
 - Ако тя е с работен статус: другите членове на екипа по помощта ще получат предупреждение.
 - Ако е финализирана: предупреждение ще получат другите одобряващи лица и членове на екипа по помощта
 - Ако е публикувана: предупреждение ще получат администраторите, одобряващите лица и членовете на екипа по помощта

Приложение I — Потребителски права

В следващата таблица са изброени всички действия, които различните видове потребители могат да извършват в МП:

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
Общи																
Визуализиране на началната страница	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Управление на мерки на помощ																
Създаване/редактиране/изтриване на мерки за помощ (само държавите от ЕАСТ)				X												
Управление на предоставени помощи																
Създаване на предоставени помощи чрез графичен потребителски интерфейс (GUI)												X	X	X	X	
Групово качване на предоставени помощи								X	X	X	X					
Експортиране на резултати от групово качване на предоставени помощи								X	X	X	X					
Групово редактиране на предоставени помощи				X	X	X	X									

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
Експортиране на резултати от групово редактиране на предоставени помощи				X	X	X	X									
Създаване/редактиране/изтриване/визуализиране на предоставени помощи посредством междумашинна комуникация			X													
Редактиране на предоставена помощ чрез графичен потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ПРОЕКТ												X	X	X	X	
Редактиране на предоставена помощ чрез графичен потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ФИНАЛИЗИРАНИ								X	X	X	X					
Редактиране на предоставена помощ чрез графичен потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ПУБЛИКУВАНИ				X	X	X	X									
Отключване на редактиране на предоставени помощи				X	X	X	X									

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
Финализиране на предоставена помощ												X	X	X	X	
Отказване на предоставена помощ								X	X	X	X					
Одобряване на предоставена помощ								X	X	X	X					
Изтриване/групово изтриване чрез графичния потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ПРОЕКТ												X	X	X	X	
Изтриване/групово изтриване чрез графичния потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ФИНАЛИЗИРАНИ								X	X	X	X					
Изтриване/групово изтриване чрез графичния потребителски интерфейс (GUI) → СТАТУС ПУБЛИКУВАНИ				X	X	X	X									
Търсене/визуализиране на предоставена помощ																
Международно търсене на публикувани	X	X														

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
предоставени помощи																
Национално търсене на предоставени помощи				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Визуализиране на „Моите записи за държавна помощ“	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Експортиране на „Резултати от търсене на предоставени помощи“ за групово редактиране				X	X	X	X									
Експортиране на „Резултати от търсене на предоставени помощи“ в CSV формат	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Експортиране на „Визуализиране на моите записи за държавна помощ“ във формат CSV	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Визуализиране на предоставена помощ	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Експортиране на предоставена помощ във формат PDF	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Управление на групи																
Създаване/редактиране на групи				X	X	X	X									

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
Добавяне/изваждане на потребител към/от група				X	X	X	X									
Активиране/деактивиране на група				X	X	X	X									
Управление на екип по делото																
Визуализиране на потребители по възлагания на помощи				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Добавяне на потребител в екип по делото				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Изваждане на потребител от екип по делото				X	X	X	X									
Визуализиране на групи по възлагания на помощи				X	X	X	X					X	X	X	X	X
Добавяне на група в екип по делото				X	X	X	X					X	X	X	X	
Изваждане на група от екип по делото				X	X	X	X									
Одит																
Визуализиране на одит на предоставена помощ				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Експортиране на одит				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
на предоставена помощ																
Добавяне на коментар за предоставена помощ				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Управление на службите																
Създаване на национална служба	X															
Създаване на регионална служба				X												
Създаване на секторна служба				X	X											
Създаване на служба на предоставящ орган				X	X	X										
Списък на службите	X			X	X	X	X									
Редактиране на национална служба	X			X												
Редактиране на регионална служба				X												
Редактиране на секторна служба				X	X											
Редактиране на служба на предоставящ орган				X	X	X										
Активиране/деактивиране на служба на национален орган	X															

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
Активиране/деактивиране на служба на регионален орган				X												
Активиране/деактивиране на секторна служба				X	X											
Активиране/деактивиране на служба на предоставящ орган				X	X	X										
Управление на потребителите																
Създаване/редактиране/изтриване на потребител	X			X	X	X	X									
Повторно изпращане на електронно съобщение за регистрация на потребител	X			X	X	X	X									
Смяна на език	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Промяна на профила по подразбиране	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Активиране/деактивиране на потребител	X			X	X	X	X									
Списък на потребителите	X			X	X	X	X									
Създаване/редактиране/изтриване на междумашинен	X															

Действия	Администратор от ЕК	Наблюдател от ЕК	Междумашинно	Национален администратор	Регионален администратор	Секторен администратор	Администратор от предоставящ орган	Национален одобряващ	Регионален одобряващ	Секторен одобряващ	Одобряващ от предоставящ орган	Национален въвеждащ	Регионален въвеждащ	Секторен въвеждащ	Въвеждащ от предоставящ орган	Наблюдател от предоставящ орган
потребител																
Активиране/деактивиране на междумашинен потребител	X															
Списък на междумашинните потребители	X															
Документация																
Качване на документ	X															
Изтегляне на документ	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Приложение II — Групово качване на съответна информация и приложими формати

В това приложение са описани означенията във формите, използвани в рамките на законодателството за държавните помощи. Имайте предвид, че тези определения действат като DSL (domain specific language).

Мярка за помощ

„Мярката за помощ“ представлява единен и опростен изглед на всички форми на уведомления (ОБЩИ, приложими за мерките, които ще бъдат одобрени съгласно Договора или приложимите насоки, OPFO, ABER, FIBER), внесени посредством SANI2. Тя извежда най-важните полета от уведомлението.

Атрибут	Описание	Тип на данните	Референтна стойност
FormDefinition.name=„aidMeasure“			
Версия: 1.2			
caseNumber	Референтно позоваване на мярката за помощ в ЕК (SA_CASE_NUMBER).	Тип: Символен низ задължителен	препратка към SOT уведомление/номер на дело
mainProcedureType	Основният вид процедура на мярката за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове
title	Оригинално заглавие на мярката за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	
link	Външната връзка към пълния текст на мярката.	Тип: Символен низ задължителен	
dateCreated	Датата, на която е била създадена мярката за помощ.	Тип: Дата задължителна	
country	Държава на мярката за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Ниво 1 по NUTS
aidInstruments	Инструментите за помощ на мярката за помощ.	Тип: Списък<низ> задължителен	Референтни данни кодове
objectives	Целите на мярката за помощ.	Тип: Списък<низ> задължителен	Референтни данни кодове
directorate	Дирекцията на мярката за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове
language	Езикът на наименованието.	Тип: Символен низ задължителен	ISO 639-1
coFinance	Флаг, обозначаващ дали тази мярка за помощ е съфинансирана.	Тип: булев задължителен	
recovered	Мярката за помощ е/ще бъде възстановена.	Тип: булев задължителен	

Предоставена помощ

„Предоставена помощ“ (ПРИЛОЖЕНИЕ III) представлява ангажимент, който предоставящият орган поема към бенефициера при специфични условия. Единствената разлика между предишната форма за предоставена помощ версия v1.3 и новата версия v1.4 е, че новото поле „**beneficiaryMs**“ (държава членка бенефициер) (въведено в новото издание на Модула за прозрачност, версия 1.7) е задължително. **До версия 1.7 включително** две определения на формата ще бъдат достъпни **само за межумашинната функция**. (V.1.3 & V.1.4).

Атрибут	Описание	Тип на данните	Референтна стойност	Бележки
FormDefinition.name=„aidAward“				
Версия: 1.4				
country	Държавата, в която се намира предоставящият орган.	Тип: Символен низ задължителен	Ниво 1 по NUTS	
beneficiaryMs	Държавата, в която се намира бенефициерът.	Тип: Символен низ задължителен	Ниво 1 по NUTS	
beneficiaryNationalID	Национален идентификационен код на бенефициера.	Тип: Символен низ задължителен	Национална схема за идентификация	Няма модел за валидиране
beneficiaryNationalIDType	Национален вид идентификационен код на бенефициера	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове	
beneficiaryName	Име на бенефициера.	Тип: Символен низ задължителен		
beneficiaryType	Видът на предприятието към момента на предоставяне.	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове	
region	Регионът, в който се намира бенефициерът.	Тип: Символен низ задължителен	NUTS (ниво 1,2,3,4)	Представено от Евростат
sector	Секторът на дейност.	Тип: Символен низ задължителен	NACE	Представено от Евростат
aidInstrument	Инструментът за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове	Списъкът от стойности, разрешени за това поле, както е предвидено в регламентите. Еднакво за всички форми.
aidInstrumentOther	Описание на „ДРУГИТЕ“ инструменти за помощ.	Тип: Символен низ условно задължителен		Ако инструментът за помощ е OTHER (ДРУГ), атрибутът „aidInstrumentOther“ става задължителен.
objective	Целта на предоставяната помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Референтни данни кодове Цели за прозрачност	Списъкът от стойности, разрешени за това поле, както е предвидено в приложение II. Различни стойности в зависимост от вида на формата. БЕЛЕЖКА: нов RFC

objectiveOther	Описание на „ДРУГИТЕ“ цели.	Тип: Символен низ условно задължителен		ако целта е OTHER (ДРУГА), атрибутът „objective“ става задължителен.
aidMeasure	Референтно позоваване на мярката за помощ в ЕК. (SA_CASE_NUMBER)	Тип: Символен низ задължителен	препратка към SOT/номер на дело	
grantedAmountFrom	Началната стойност на диапазона за размера на предоставената помощ.	Тип: Число условно задължително		
grantedAmountTo	Крайната стойност на диапазона за размера на предоставената помощ.	Тип: Число условно задължително		
nominalAmountFrom	Началната стойност на диапазона за номинални размер на предоставената помощ.	Тип: Число условно задължително		
nominalAmountTo	Крайната стойност на диапазона за номинални размер на предоставената помощ.	Тип: Число условно задължително		
currency	Паричната единица на полето задължение за държавна помощ.	Тип: Символен низ задължителен	ISO 4217	
language	Езикът на всички имена в тази форма (beneficiaryName, entrustedEntity, financialIntermediary)	Тип: Символен низ задължителен	ISO 639-1	Полезно за държавите с много официални езици (като Белгия). Въвежда се с малки букви.
dateGranted	Датата, на която е била предоставена помощта.	Тип: Дата задължителна		Формат: dd/mm/yyyy
grantingAuthority	Кодът на органа, предоставил мярката за помощ.	Тип: Символен низ задължителен	Предварително договорени кодове	Всеки предоставящ орган има уникален код, договорен предварително между двете страни.
entrustedEntity	Името на субекта, натоварен с изпълнението	Тип: Символен низ условно задължителен		
financialIntermediaries	Имената на избраните финансови посредници.	Тип: Списък<низ> условно задължителен		

Правила за валидиране

- „Държава“ е държавата на текущия потребител
- beneficiaryMs. В случай че помощта не е предоставена на друга държава, текущото поле „country“ (държава) следва да съдържа същата величина като новото поле „beneficiaryMs“ (държава членка бенефициер) (например BE). В противен случай новото поле „beneficiaryMs“ следва да съдържа държавата по предназначение на помощта във формат ISO (т.е. DE). Когато е посочен референтният номер на помощта, приемливите величини за някои полета са взети от AidMeasure (мярка за помощ) (инструмент на помощта, цел).
- Когато мярката за помощ няма инструмент или цел, могат да се използват всички инструменти или цели,
- ако инструментът за помощ е OTHER (ДРУГ), атрибутът „aidInstrumentOther“ става задължителен.
- Ако целта е „OTHER“ (ДРУГА), атрибутът „objectiveOther“ става задължителен.
- Полетата за предоставен размер на помощта, номинален размер, субект, натоварен с изпълнението, и финансов посредник са условни и/или задължителни при конкретно определени условия, описани в приложение III.
- за предоставен размер на помощта с ФИКСИРАНА стойност, тази стойност се копира в атрибути grantedAmountFrom (предоставен размер на помощта от) и grantedAmountTo (предоставен размер на помощта до).

- Размерът на предоставената сума може да се изрази като ДИАПАЗОН, ако паричната единица е евро, а инструментът на помощта е данъчен инструмент. Диапазонът на стойностите естествено съответства на атрибутите `grantedAmountFrom` и `grantedAmountTo` и разрешените стойности са изразени в МИЛИОНИ: 0,03 до 0,5; 0,5—1; 1—2; 2—5; 5—10; 10—30; 30 и повече.
- Размерът на представената помощ и номиналният размер могат да бъдат изразени като диапазони за определени работни правила, описани в ръководството за потребителя. Достъпният диапазон от величини е описан в таблицата по-долу.
- Предоставящият орган трябва да съответства на един от предоставящите органи в обсега на компетентност на текущия потребител.
- Последователността от атрибути (`aidMeasure`, `beneficiaryName`, `grantedAmountFrom`, `grantedAmountTo`, `currency`, `dateGranted`, `aidInstrument`, `objective`, `granting authority`) е уникална така че когато при създаването или актуализирането на предоставена помощ се установи дублиране, то се докладва като такова.

Вид диапазон	Описание	Позволені стойности
Данъчна помощ за първично производство на селскостопански продукти	<ul style="list-style-type: none"> ○ 0—0.06 ○ 0,06—0,5 ○ 0,5—1 ○ 1—2 ○ 2—5 ○ 5—10 ○ 10—30 ○ 30 и повече. 	0, 60000 60001, 500000 500001, 1000000 1000001, 2000000 2000001, 5000000 5000001, 10000000 10000001, 30000000 30000001,
Данъчна помощ за непървично производство на селскостопански продукти	<ul style="list-style-type: none"> ○ 0—0,5 ○ 0,5—1 ○ 1—2 ○ 2—5 ○ 5—10 ○ 10—30 ○ 30 и повече. 	0, 500000 500001, 1000000 1000001, 2000000 2000001, 5000000 5000001, 10000000 10000001, 30000000 30000001,
FIBER	<ul style="list-style-type: none"> ○ 0—0,03 ○ 0,03—0,2 ○ 0,2—0,4 ○ 0,4—0,6 ○ 0,6—0,8 ○ 0,8—1. 	0, 30000 30001, 200000 200001, 400000 400001, 600000 600001, 800000 800001, 1000000
Насоки за рибарството	<ul style="list-style-type: none"> ○ Под прага; ○ 0,03—0,5; ○ 0,5—1; ○ 1—2; ○ над 2. 	0, 30000 30001, 500000 500001, 1000000 1000001, 2000000 2000001,
Данъчна помощ по ОРГО Членове 16/21 от ОРГО ГД „Конкуренция“ нотифицирана данъчна помощ ГД „Конкуренция“ нотифицирано рисково финансиране	<ul style="list-style-type: none"> ○ 0—0,5 ○ 0,5—1 ○ 1—2 ○ 2—5 ○ 5—10 ○ 10—30 ○ 30 и повече. 	0, 500000 500001, 1000000 1000001, 2000000 2000001, 5000000 5000001, 10000000 10000001, 30000000 30000001,

Регистрационен номер на сървъра:

След като формата стане стабилна, от страна на сървъра (ГД „Конкуренция“) ще се генерира „регистрационен номер“, който се съобщава на клиента (държавата членка). Този регистрационен номер от сървъра ще бъде част от публично достъпния набор от данни във формат RDF.

ПРИЛОЖЕНИЕ III — Работни правила за достъпност

Достъпността на полетата: „Номинален размер“, „Елемент на помощ“, „Финансови посредници/Управители на фондове“ и „Упълномощен субект“ отговаря на следните работни правила:

1. „Номинален размер“:

а) Видими и незадължителни:

В „Заеми и гаранции“. Списъкът на инструментите, озаглавен „Заеми и гаранции“, е следният:

- а. Гаранция (при необходимост с позоваване на решението на Комисията (10)
- б. Заем/възстановяеми аванси
- в. Гаранция (при необходимост с позоваване на решението на Комисията (9)
- г. Гаранция
- д. Възстановяема безвъзмездна помощ
- е. Възстановяеми аванси
- ж. Кредит при облекчени условия
- з. Данъчно отлагане

б) Деактивирани и невидими: За останалите случаи

2. „Елемент на помощ“

а) Видими и задължителни: Винаги.

3. „Финансови посредници/Управители на фондове“ и „Упълномощен субект“

а) Видими и условно задължителни (поне едното от двете):

В „Рисково финансиране“. Списъкът на целите, озаглавен „Рисково финансиране“, е следният:

- 1) Ако видът на формата е ОРГО и избраната цел е в списъка от четирите члена по ОРГО — членове 16, 21, 22, 39, независимо от инструмента.
- 2) Ако видът на формата е „Стандартен“ (Насоки) и избраната цел е „Рисково финансиране“, „градско развитие“, „енергийна ефективност в сградите“, независимо от инструмента.

В допълнение някои етикети зависят от избрания код по NACE:

- Ако е К.64 (и поддивата):
 - а) „Номинален размер“
 - б) „Елемент на помощ, изразен като цяла стойност“
- Ако не е К.64 (и поддивата):
 - а) „Номинален размер на инвестицията“
 - б) „Размер на инвестицията, изразен като цяла стойност“

б) Деактивирани и невидими: За останалите случаи.

Етикетите ще бъдат:

- а) „Номинален размер на инвестицията“
- б) „Размер на инвестицията, изразен като цяла стойност“