

Suvestinė redakcija nuo 2017-10-02 iki 2019-09-22

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-03-28, i. k. 2017-04959



**MUITINĖS DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PORTALO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. kovo 24 d. Nr. 1B-234
Vilnius

Siekdamas pagerinti Lietuvos Respublikos muitinės elektroninių paslaugų prieinamumą ir kokybę:

1. T v i r t i n u Elektroninių paslaugų portalo taisykles (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. kovo 28 d.

Generalinis direktorius

Arūnas Adomėnas

ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PORTALO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninių paslaugų portalo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato prieigos prie Lietuvos Respublikos muitinės (toliau – muitinė) Elektroninių paslaugų portalo suteikimo sąlygas ir tvarką bei naudojimosi Elektroninių paslaugų portalu tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir santrumpos:

2.1. **Asmuo** – fizinis asmuo, juridinis asmuo ir bet kuris asmenų susivienijimas, kuris nėra juridinis asmuo, tačiau pagal Sąjungos arba nacionalinę teisę pripažįstamas galinčiu atlikti teisinius veiksmus.

2.2. **Autentifikavimo priemonės** – paslaugos gavėjo atstovo tapatybę patvirtinančios priemonės, kuriomis naudodamasis jis gali prisijungti prie muitinės informacinių sistemų ir pagal kurias vienareikšmiškai nustatoma jo tapatybė.

2.3. **Elektroniniai duomenys** – visi duomenys, kurie tvarkomi informacinių technologijų priemonėmis.

2.4. **Elektroninių paslaugų portalas (OneLogin)** – prieigos prie muitinės elektroninių paslaugų portalas, skirtas paslaugos gavėjų atstovų autentifikavimui ir atstovavimo muitinės informacinėse sistemose pasirinkimui.

2.5. **EM-VARTAI** – muitinės elektroninių paslaugų gavėjų ir jų atstovų tapatybės nustatymo (autentifikavimo), prieigos teisių suteikimo (autorizavimo), registravimo sistema.

2.6. **EORI kodas** – ekonominės veiklos vykdytojo registracijos ir identifikavimo kodas – Sąjungos muitų teritorijoje unikalus identifikavimo kodas, kurį muitinė suteikia ekonominės veiklos vykdytojui ar kitam asmeniui, įregistruodama jį muitinės reikmėms.

2.7. **Integruota muitinės informacinė sistema (Integruota MIS)** – Lietuvos Respublikos muitinei Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją informacinių technologijų priemonėmis apdorojančių veiklos bei valdymo ir infrastruktūros informacinių posistemų, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

2.8. **Muitinės elektroninės paslaugos** – nuotoliniu būdu, pasinaudojant įvairiais informacinių ir ryšių technologijų kanalais ir priemonėmis, Paslaugų gavėjui Elektroninių paslaugų portalo pagalba teikiamos muitinės įgyvendinamuose teisės aktuose apibrėžtos paslaugos.

2.9. **Muitinės informacinės sistemos** – Integruota MIS, registrai ir kitos informacinės sistemos, kuriomis naudojantis teikiamos muitinės elektroninės paslaugos.

2.10. **Paslaugų gavėjas** – asmuo, kuriam suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų.

2.11. **Paslaugų gavėjo atstovas** – fizinis asmuo, paslaugų gavėjo įgaliotas naudotis suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų.

2.12. **Pasirašymo priemonės** – EM-VARTAI registruotas skaitmeninis sertifikatas.

2.13. **Skaitmeninis sertifikatas** – sertifikatas, sugeneruotas pagal X.509 standartą.

2.14. **Sertifikato unikalus numeris (SHA-1 algoritmas)** (angl. *Thumbprint*) – sertifikato santrauka.

2.15. **VIISP** – Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma.

3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka 2013 m. spalio 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos muitinės kodeksas (OL 2013 L 269, p. 1–101), 2015 m. liepos 28 d. Komisijos deleguotame reglamente (ES) 2015/2446, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 952/2013 papildomas išsamiais taisyklėmis, kuriomis

patikslinamos kai kurios Sąjungos muitinės kodekso nuostatos (OL 2015 L 343, p. 1–557), 2015 m. lapkričio 24 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) 2015/2447, kuriuo nustatomos išsamios tam tikrų Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos muitinės kodeksas, nuostatų įgyvendinimo taisyklės (OL 2015 L 343, p. 558–893), Lietuvos Respublikos muitinės įstatyme, Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus ir Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2014 m. spalio 30 d. įsakyme Nr. DĮ-251/1B-779 „Dėl Intrastato statistinių ataskaitų formų pildymo, pateikimo ir priėmimo taisyklių ir Intrastato statistinių ataskaitų išvežimas (UPS-01) ir įvežimas (UPS-02) formų patvirtinimo“ vartojamas sąvokas.

4. Paslaugų gavėjo elektroniniu būdu tinkamai pateikti duomenys prilyginami pateiktiesiems raštu.

5. Paslaugos gavėjas atsako už elektroniniu būdu pateiktų duomenų ir dokumentų teisingumą ir jų pateikimą nustatytu laiku.

II SKYRIUS

ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PORTALO APRAŠYMAS

6. Elektroninių paslaugų portalas skirtas paslaugos gavėjų atstovų autentifikavimui ir atstovavimo muitinės informacinėse sistemose pasirinkimui.

7. Paslaugų gavėjui muitinės elektroninės paslaugos teikiamos naudojantis Elektroninių paslaugų portalu, prie kurio jungiamasi adresu <https://epp.lrmuitine.lt>.

8. Elektroninių paslaugų portalą pagrindiniame puslapyje skelbiamas Muitinės informacinių sistemų sąrašas, iš kurio paslaugų gavėjas pasirenka, prie kurios Muitinės informacinės sistemos jis nori prisijungti ir gauti atitinkamas muitinės elektronines paslaugas.

9. Muitinės elektroninė paslauga pradedama teikti, kai paslaugų gavėjas pasirenka atitinkamą informacinę sistemą iš Muitinės informacinių sistemų sąrašo.

10. Elektroninių paslaugų portalą funkcionalumas suteikia:

10.1. prieigą prie Taisyklių 2 priede nurodytų muitinės elektroninių paslaugų;

10.2. paslaugų gavėjui galimybę elektroniniu būdu užpildyti ir pateikti prašymą;

10.3. paslaugų gavėjui galimybę atlikti paslaugų gavėjo atstovų tvarkymo veiksmus:

10.3.1. naujų paslaugų gavėjo atstovų registravimas;

10.3.2. paslaugų gavėjo atstovų sąrašo tvarkymas;

10.3.3. paslaugų gavėjo atstovų duomenų ir teisių tvarkymas;

10.3.4. paslaugų gavėjui galimybę redaguoti paslaugų gavėjo duomenis;

10.4. paslaugų gavėjo atstovui galimybę pasirinkti paslaugų gavėją, kurį turi teisę atstovauti;

10.5. galimybę susieti EM-VARTAI užregistruotą paslaugų gavėjo atstovą su administratoriaus atstovaujama paslaugų gavėju;

10.6. registruoti paslaugų gavėjo teisių delegavimą kitam asmeniui.

III SKYRIUS

PRIEIGOS PRIE ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PORTALO SUTEIKIMAS

11. Asmuo, pageidaujantis gauti prieigą prie Elektroninių paslaugų portalą, turi pateikti muitinei prašymą dėl prieigos prie Elektroninių paslaugų portalą suteikimo (toliau – Prašymas). Prieiga prie Elektroninių paslaugų portalą suteikiama paslaugos gavėjo atstovui, jį užregistravus EM-VARTAI sistemoje pagal Prašyme nurodytus duomenis. Prašymą galima pateikti:

11.1. elektroniniu būdu, Elektroninių paslaugų portale užpildžius elektroninę Prašymo formą;

11.2. raštu, užpildžius popierinę Prašymo formą, pateiktą Taisyklių 1 priede. Prašymą asmuo privalo pateikti teritorinei muitinei, kurios veiklos zonoje vykdo veiklą, arba Muitinės departamentui prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas).

12. Jeigu asmuo pateikia Prašymą Taisyklių 11.1 papunktyje numatytu būdu:
 - 12.1. fizinio asmens tapatybė patvirtinama VIISP priemonėmis;
 - 12.2. jeigu elektroninį Prašymą pateikiantis fizinis asmuo atstovauja kitam asmeniui, tai tokio atstovavimo duomenys turi būti gaunami iš VIISP, fizinio asmens tapatybės patvirtinimo metu;
 - 12.3. elektroninio Prašymo formoje nurodomi šie duomenys:
 - 12.3.1. jeigu Prašymą teikia fizinis asmuo – fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, PVM mokėtojo kodas;
 - 12.3.2. jeigu Prašymą teikiantis fizinis asmuo atstovauja kitam asmeniui:
 - 12.3.2.1. fizinio asmens, kuris įgaliotas pateikti Prašymą, vardas, pavardė, asmens kodas;
 - 12.3.2.2. juridinio asmens pavadinimas, kodas, PVM mokėtojo kodas, EORI kodas;
 - 12.3.3. adresas: savivaldybė, miestas/gyvenvietė, gatvė, namo numeris, pašto kodas;
 - 12.3.4. kontaktiniai duomenys: telefono numeriai, elektroninio pašto adresas;
 - 12.3.5. sertifikato viešoji dalis;
 - 12.3.6. sisteminių pranešimų gavimo būdas, kuriuo bus siunčiama su elektroninių paslaugų vykdymu susijusi informacija (pasirenkamas vienas iš būdų):
 - 12.3.6.1. nurodomas elektroninio pašto adresas, kuriuo bus gaunami pranešimai; arba
 - 12.3.6.2. nurodomas žiniatinklio paslaugos aprašo (WSDL), kuris priims pranešimus, universalus informacijos šaltinio adresas (URL);
 - 12.4. asmuo turi susipažinti su Taisyklėmis ir patvirtinti, kad suprato Taisyklių nuostatas ir sutinka jų laikytis. Asmens sutikimas (pažymint atitinkamame prašymo formos laukelyje) dėl Taisyklių nuostatų laikymosi turi tokią pačią juridinę galią kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas;
 - 12.5. jeigu Prašymas užpildytas nesilaikant Taisyklių 12.3 papunkčio reikalavimų, neįrašyti visi duomenys, Prašymas yra netenkinamas ir asmuo Prašymą turi pateikti pakartotinai;
 - 12.6. jeigu Prašymas užpildytas teisingai, asmuo užregistruojamas EM-VARTAI ir tampa paslaugų gavėju. Prieiga prie Elektroninių paslaugų portalo suteikiama iš karto.
13. Jeigu asmuo pateikia Prašymą Taisyklių 11.2 papunktyje numatytu būdu:
 - 13.1. nurodomi šie duomenys:
 - 13.1.1. asmens pavadinimas (juridinio asmens pavadinimas, PVM mokėtojo pavadinimas ar fizinio asmens vardas ir pavardė);
 - 13.1.2. kodas (juridiniam asmeniui nurodomas juridinio asmens kodas, PVM mokėtojai nurodomas PVM mokėtojo kodas, fiziniui asmeniui nurodomas asmens kodas, muitų teisės aktų reguliuojamą veiklą vykdančioms asmenims nurodomas EORI kodas);
 - 13.1.3. kontaktiniai duomenys: juridinio asmens ar PVM mokėtojo tikslus buveinės adresas, fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, pašto indeksas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;
 - 13.1.4. asmens paskirto administratoriaus duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktiniai duomenys (telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas), sertifikato unikalus numeris, muitinės tarpininko profesinės kvalifikacijos pažymėjimo numeris). Sertifikatas turi būti pateiktas su Prašymu kompiuterinėje laikmenoje arba atsiųstas elektroniniu paštu. Muitinės tarpininko profesinės kvalifikacijos pažymėjimas nurodomas, jei yra suteikta muitinės tarpininko profesinė kvalifikacija;
 - 13.1.5. sisteminių pranešimų gavimo būdas, kuriuo bus siunčiama su elektroninių paslaugų vykdymu susijusi informacija (nurodomas vienas iš būdų):
 - 13.1.5.1. nurodomas elektroninio pašto adresas, kuriuo bus gaunami pranešimai; arba
 - 13.1.5.2. nurodomas žiniatinklio paslaugos aprašo (WSDL), kuris priims pranešimus, universalus informacijos šaltinio adresas (URL);
 - 13.2. pateikdamas Prašymą, asmuo patvirtina, kad susipažino ir sutinka su Taisyklėmis, įsipareigoja jomis vadovautis, sutinka, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi muitinės elektroninių paslaugų teikimo tikslais;
 - 13.3. Prašymas turi būti pasirašytas asmens, kai jį teikia fizinis asmuo, juridinio asmens vadovo arba jo įgalioto asmens, kai Prašymą teikia juridinis asmuo. Tuo atveju, kai Prašymą pasirašo juridinio

asmens vadovo įgaliotas asmuo, prie Prašymo turi būti pateikta Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo kopija;

13.4. Prašymą priima ir registruoja Muitinės departamento ar kitos muitinės įstaigos atsakingas muitinės pareigūnas (toliau – atsakingas muitinės pareigūnas);

13.5. Prašymai išnagrinėjami per 2 darbo dienas nuo Prašymo įregistravimo dienos. Atsakingas muitinės pareigūnas patikrina, ar Prašymas pateiktas pagal Taisyklių reikalavimus;

13.6. Jeigu Prašymas užpildytas teisingai, asmuo užregistruojamas EM-VARTAI ir tampa paslaugų gavėju. Prieiga prie Elektroninių paslaugų portalo suteikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo įregistravimo dienos. Prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu, asmuo informuojamas apie sukurtą prieigą;

13.7. Jeigu asmens Prašyme pateikti duomenys neatitinka Taisyklių reikalavimų, asmuo Prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo registravimo dienos, informuojamas apie nustatytus trūkumus suteikiant jam 14 kalendorinių dienų terminą trūkumams pašalinti. Tik asmeniui pašalinus nurodytus trūkumus ir pateikus naują Prašymą, jam suteikiama prieiga prie Elektroninių paslaugų portalo;

13.8. Jeigu asmuo trūkumų nepašalina, Prašymas yra netenkinamas ir atsisakoma asmeniui suteikti prieigą prie Elektroninių paslaugų portalo. Prieš priimdamas sprendimą atsisakyti suteikti prieigą, Muitinės departamentas arba kita muitinės įstaiga raštu informuoja asmenį ir suteikia jam galimybę per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos pareikšti savo nuomonę dėl numatomo priimti sprendimo. Sprendimas priimamas įvertinus asmens nuomonę arba pasibaigus nuomonei pareikšti nustatytam terminui.

14. Paslaugų gavėjui, prisijungusiam prie Elektroninių paslaugų portalo, suteikiamos teisės gauti Taisyklių 2 priede išvardytas paslaugas.

15. Fizinis asmuo, įregistruotas EM-VARTAI, Prašymą turi pateikti Taisyklių 11.2 papunktyje numatytu būdu.

IV SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJO ATSTOVŲ TVARKYMAS

16. EM-VARTAI registruotam fiziniam asmeniui, kai jis yra paslaugos gavėjas, arba juridinio asmens vadovui, arba jo įgaliotam asmeniui, kai paslaugos gavėjas yra juridinis asmuo, suteikiamos administratoriaus teisės. Administratorius gali įgalioti kitą fizinį asmenį atstovauti paslaugos gavėjui, nustatyti, keisti ar panaikinti paslaugų gavėjo atstovų teises Taisyklėse numatyta tvarka.

17. Paslaugų gavėjo atstovu gali būti priskirtas bet kuris fizinis asmuo, registruotas EM-VARTAI.

18. Paslaugų gavėjui gali atstovauti vienas arba keli paslaugų gavėjo atstovai.

19. Paslaugų gavėjo atstovus tvarko paslaugų gavėjo paskirtas administratorius.

20. Administratorius, registruodamas naujus paslaugų gavėjo atstovus, patvirtina jų tapatybės tikrumą.

21. Administratorius, naudodamasis muitinės suteiktomis priemonėmis, savo veiksmais gali:

21.1. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų, priskiriant paslaugų veiklos profilius (2 priedas);

21.2. EM-VARTAI registruoti naują paslaugų gavėjo atstovą;

21.3. susieti EM-VARTAI registruotą paslaugų gavėjo atstovą su administratoriaus atstovaujamu paslaugų gavėju;

21.4. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų duomenis;

21.5. nutraukti paslaugų gavėjo atstovo susiejimą su paslaugų gavėju;

21.6. suteikti paslaugų gavėjo atstovui administratoriaus teises;

21.7. deleguoti paslaugų gavėjo teises kitam asmeniui.

22. Taisyklių 21.7 papunktyje numatytus veiksmus gali atlikti tik Taisyklių 16 punkte numatytas administratorius. Administratoriaus teisę įgavęs paslaugų gavėjo atstovas gali atlikti visus, Taisyklių 21 punkte išvardytus veiksmus, išskyrus Taisyklių 21.7 papunktyje numatytą teisių suteikimą.

23. Administratorius, registruodamas naują ar tvarkydamas užregistruoto paslaugų gavėjo atstovo duomenis, užtikrina, kad:

23.1. nurodomi paslaugų gavėjo atstovo duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktiniai duomenys) yra teisingi;

23.2. paslaugų gavėjo atstovo užregistruotas skaitmeninis sertifikatas yra tinkamas autentifikavimui ir (arba) pasirašymui;

23.3. pasikeitę paslaugų gavėjo atstovo duomenys bei skaitmeninis sertifikatas būtų atnaujinti nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo duomenų pasikeitimo dienos.

24. Administratorius yra atsakingas už paslaugų gavėjo atstovui suteikiamas teises naudotis prieiga prie Elektroninių paslaugų portalo.

25. Jeigu administratorius muitinės suteiktomis priemonėmis negali atlikti Taisyklių 21 punkte nurodytų veiksmų, jis pateikia Muitinės departamentui rašytinį prašymą atitinkamiems paslaugų gavėjo atstovo (-ų) tvarkymo veiksams atlikti, nurodydamas paslaugų gavėjo ir paslaugų gavėjo atstovo (-ų) identifikavimo duomenis.

26. Administratoriui pateikus Taisyklių 25 punkte nurodytą prašymą Muitinės departamentui dėl paslaugų gavėjo atstovo (-ų) tvarkymo, šie veiksmai atliekami ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo registravimo dienos

27. Pasikeitus Taisyklių 16 punkte nurodyto administratoriaus arba jo registruoto skaitmeninio sertifikato duomenims, paslaugų gavėjas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, vadovaujantis Taisyklėmis, pateikti rašytinį Prašymą, kuriame turi nurodyti registruoto administratoriaus atnaujintus duomenis arba skaitmeninio sertifikato naujus duomenis. Duomenys EM-VARTAI atnaujinami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Prašymo registravimo dienos.

28. Jeigu paslaugų gavėjas nori pakeisti administratorių ir nurodyti naują, jis vadovaudamasis Taisyklių nustatyta tvarka, pateikia naują rašytinį Prašymą, kuriame nurodo naujo administratoriaus duomenis. Naujo administratoriaus duomenys EM-VARTAI registruojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Prašymo registravimo dienos.

29. Jeigu paslaugų gavėjas turi atstovavimo muitinėje statusą, tuomet jo įgaliotas atstovas (atstovai), kuriam (kuriems) numatoma suteikti prieigą prie Elektroninių paslaugų portalo, turi turėti galiojantį muitinės tarpininko profesinės kvalifikacijos pažymėjimą.

30. Paslaugų gavėjo prašymu EM-VARTAI sistemoje paslaugų gavėjui panaikinamos visos prieigų prie muitinės elektroninių paslaugų teisės.

31. Muitinės departamentui panaikinus prieigų prie muitinės elektroninių paslaugų teises, nutraukiami visi susiejimai tarp paslaugų gavėjo ir paslaugų gavėjo atstovų.

V SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJO IR JO ATSTOVO (-Ų) TEISĖS IR PAREIGOS

32. Naudodamasis Elektroninių paslaugų portalo teikiamomis elektroninėmis paslaugomis paslaugų gavėjas įsipareigoja:

32.1. teikti teisingus ir aktualius elektroninius duomenis ir elektroninius dokumentus;

32.2. užtikrinti naudojamų autentifikavimo ir pasirašymo priemonių saugumą ir slaptumą, neperduoti ir neatskleisti šių priemonių tretiesiems asmenims. Iškilus grėsmei, kad autentifikavimo priemonės gali sužinoti tretieji asmenys arba jie tapo žinomi tretiesiems asmenims, paslaugų gavėjas nedelsdamas privalo apie tai informuoti Muitinės informacinių technologijų paslaugų centrą telefonu (8 5) 236 2302 arba el. paštu helpdesk@lrmuitine.lt. Paslaugos, kurioms naudojamas skaitmeninis sertifikatas, blokuojamos, iki paslaugų gavėjas nesikreips raštu su prašymu dėl skaitmeninio sertifikato pakeitimo;

32.3. užtikrinti, kad kiekvienas paslaugų gavėjo atstovas, kuriam suteikta prieiga prie Elektroninių paslaugų portalo, naudotų jam priklausančią skaitmeninę sertifikatą;

32.4. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, vadovaujantis Taisyklėmis, pateikti rašytinį Prašymą apie paskirto administratoriaus pakeitimą ar registruoto administratoriaus skaitmeninio sertifikato pakeitimą arba atnaujinimą;

32.5. užtikrinti, kad registruojamų paslaugų gavėjo atstovų duomenys (vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys) būtų teisingi;

32.6. užtikrinti, kad pasikeitę paslaugų gavėjo atstovų duomenys ir skaitmeninis sertifikatas būtų atnaujinti nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jų pasikeitimo dienos;

32.7. užtikrinti, kad paslaugų gavėjo atstovo skaitmeninio sertifikato, kuris registruojamas muitinėje, galiojimo terminas būtų ne ilgesnis nei 24 mėn. nuo jo išdavimo dienos;

32.8. turėti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti Muitinės informacinėse sistemose kaupiamus duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto duomenų tvarkymo;

32.9. laikytis ir užtikrinti, kad paslaugų gavėjo atstovai laikytųsi Taisyklių reikalavimų.

33. Paslaugų gavėjo atstovai privalo:

33.1. susipažinti su Taisyklėmis ir jų priedais ir jų laikytis;

33.2. naudotis prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų tik pagal jiems suteiktas teises;

33.3. teikti teisingus ir aktualius elektroninius duomenis ir elektroninius dokumentus;

33.4. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais būtų siekiama pakeisti, sutrikdyti ar kitaip pakenkti Elektroninių paslaugų portalo ir muitinės informacinių sistemų, kuriomis naudojantis teikiamos muitinės elektroninės paslaugos, veikimui.

34. Paslaugų gavėjas atsako už savo atstovų registravimą ir išregistravimą EM-VARTAI.

35. Paslaugų gavėjo atstovas įsipareigoja niekam neperduoti ir neatskleisti autentifikavimo duomenų, užtikrinti jų slaptumą. Paslaugų gavėjas privalo nedelsdamas informuoti muitinę apie autentifikavimo duomenų neteisėtą pasisavinimą ar kitokį praradimą, atskleidimą tretiesiems asmenims.

36. Paslaugų gavėjas (jo atstovas) negali naudoti autentifikavimo duomenų, jeigu jie buvo prarasti ar atskleisti tretiesiems asmenims.

37. Paslaugų gavėjas, norėdamas naudotis muitinės elektroninėmis paslaugomis, turi turėti kompiuterinę, programinę ir (arba) kitą techninę įrangą, reikalingą naudotis atitinkamomis muitinės elektroninėmis paslaugomis. Paslaugų gavėjas yra atsakingas už paslaugų gavėjo atstovo naudojamos kompiuterinės, programinės, techninės ar kitos įrangos saugumą ir efektyvumą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Muitinė atsako už paslaugų gavėjo elektroniniu būdu pateiktų duomenų ir dokumentų saugumą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Muitinė neatsako už tai, kad dėl paslaugų gavėjo naudojamos taikomosios programinės įrangos ar telekomunikacijos tinklų ir kitų ne muitinės informacinių sistemų gedimų paslaugų gavėjas negalės prisijungti prie Elektroninių paslaugų portalo, arba dėl tokių gedimų bus prarasti ar iškraipyti elektroniniu būdu teikiami duomenys, dokumentai.

40. Muitinė neatsako už jai pateiktų duomenų ir dokumentų teisingumą.

41. Muitinė turi teisę reikalauti pakeisti skaitmeninį sertifikatą į kitą, informavusi apie tai paslaugų gavėją raštu prieš 15 kalendorinių dienų.

42. Muitinė turi teisę laikinai sustabdyti Elektroninių paslaugų portalo paslaugų teikimą iškilus muitinės informacinių sistemų, kurias naudojant teikiamos muitinės elektroninės paslaugos, veikimo techninėms kliūtims, kilus duomenų saugumo grėsmėi, dėl infrastruktūros pertvarkymo darbų, informuodama apie tai muitinės interneto svetainėje www.lrmuitine.lt;

43. Muitinės elektroninių paslaugų laikinas sustabdymas panaikinamas tada, kai nebelieka sustabdymo priežasčių.

44. Muitinė neatsako už paslaugų gavėjo nuostolius, patirtus dėl naudojimosi muitinės elektroninėmis paslaugomis sustabdymo (nutraukimo) ar sustabdymo (nutraukimo) panaikinimo, jeigu muitinė veikė laikydamasi Taisyklėse nustatytų sąlygų.

45. Muitinė turi teisę keisti muitinės teikiamų elektroninių paslaugų apimtį, turinį ir įgyvendinimo būdus. Skirtingų muitinės teikiamų elektroninių paslaugų apimtį, turinys ir įgyvendinimo būdai gali skirtis, priklausomai nuo muitinės informacinių sistemų, kuriomis teikiamos muitinės

elektroninės paslaugos. Apie muitinės elektroninių paslaugų teikimo sąlygų pakeitimus ir papildymus asmuo informuojamas muitinės interneto svetainėje www.lrmuitine.lt.

PRAŠYMAS SUTEIKTI PRIEIGĄ PRIE ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PORTALO

(data) Nr. _____
(registracijos numeris)

(vieta)

Prašau suteikti prieigą prie Elektroninių paslaugų portalo.

(juridinio asmens pavadinimas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo pavadinimas, fizinio asmens vardas ir pavardė)

(juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, fizinio asmens kodas,
ekonominės veiklos vykdytojo registracijos ir identifikavimo kodas)

(buveinės adresas/gyvenamosios vietos adresas, pašto indeksas)

tel. _____,

faks. _____,

el. paštas _____.

Informuojame, kad asmens administratoriaus teisės suteiktos šiam asmeniui:

Administratoriaus duomenys: _____
(vardas, pavardė, fizinio asmens kodas)

(telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas)

Muitinės tarpininko profesinės kvalifikacijos pažymėjimo Nr. _____
(jeigu yra suteikta profesinė kvalifikacija)

Sertifikato unikalus numeris (SHA-1 algoritmas) _____
(PASTABA. Sertifikatas kartu su Prašymu turi būti pateikiamas kompiuterinėje laikmenoje arba atsiųstas elektroniniu paštu)

Būdas, kuriuo asmuo pageidauja gauti pranešimus (*pažymėti*):

☐ Elektroniniu paštu _____

☐ Žiniatinklio paslaugos aprašo adresas (*URL*) _____

Su Elektroninių paslaugų portalo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(prašymą užpildžiusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ IR VEIKLOS PROFILIŲ SUSIEJIMO LENTELĖ

Eil. nr.	Paslauga	Informacinė sistema	Veiklos profilis	Veiklos profilio aprašymas
1.	Intrastato ataskaitų priėmimas ir patvirtinimas	Duomenų apie Lietuvos Respublikos prekybos srautus su Europos Sąjungos šalimis narėmis surinkimo ir apdorojimo sistema (IDAIS)	INTRASTAT_PRIEVOLININKAS	Intrastato ataskaitų teikimas ir valdymas, skirtas Intrastato prievolininkui
			INTRASTAT_TARPININKAS	Intrastato ataskaitų teikimas ir valdymas, skirtas tarpininkui, kurį Intrastato prievolininkas įgaliojo jas teikti
2.	Prašymų muitinės leidimams, išduodamiems Muitinės sprendimų valdymo sistemos priemonėmis, gauti teikimas ir valdymas	Muitinės sprendimų valdymo sistema (MSVS)	CUST_CONSULTATIVE	Prašymų, skirtų leidimams gauti, valdymo duomenų peržiūra
			CUST_ADMINISTRATIVE	Prašymų, skirtų leidimams gauti, ir su jais susijusių duomenų tvarkymas
			CUST_EXECUTIVE	Prašymų, skirtų leidimams gauti, pateikimas ir valdymas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1B-810](#), 2017-09-28, paskelbta TAR 2017-10-02, i. k. 2017-15428

Pakeitimai:

1.

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [1B-810](#), 2017-09-28, paskelbta TAR 2017-10-02, i. k. 2017-15428

Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2017 m. kovo 24 d. įsakymo Nr. 1B-234 „Dėl Elektroninių paslaugų portalo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo