Suvestinė redakcija nuo 2020-03-07 iki 2020-05-31

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

Nauja redakcija nuo 2019-11-25:
Nr. 1B-937, 2019-10-16, paskelbta TAR 2019-10-21, i. k. 2019-16673

MUITINĖS DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO 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 Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad

2.1. muitinės elektroninių paslaugų gavėjams, kuriems iki 2019 m. lapkričio 25 d. buvo suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų, nuo 2019 m. lapkričio 25 d. automatiškai suteikiama prieiga prie šio įsakymo 1 punktu patvirtintų Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklių 1 priede nurodytų muitinės elektroninių paslaugų ir suteikiamos teisės atlikti veiksmus muitinės informacinėse sistemose, kurių priemonėmis teikiamos muitinės elektroninės paslaugos, pagal visus taikomus numatytuosius veiklos profilius;

2.2. šis įsakymas įsigalioja 2019 m. lapkričio 25 d.

Generalinis direktorius Arūnas Adomėnas

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus
2017 m. kovo 24 d. įsakymu Nr.1B-234
(Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2019 m. spalio 16 d. įsakymo Nr.1B-937 redakcija)

MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos Respublikos muitinės (toliau – muitinė) elektroninių paslaugų, nurodytų Taisyklių 1 priede, teikimo sąlygas ir tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir santrumpos:

2.1. **Asmuo** – fizinis asmuo, juridinis asmuo arba bet kuris asmenų susivienijimas, kuris nėra juridinis asmuo, tačiau pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę pripažįstamas galinčiu atlikti teisinius veiksmus. Juridiniams asmenims skirtos Taisyklių nuostatos taikomos ir asmenų susivienijimams.

2.2. **Autentifikavimo priemonės** – muitinės elektroninių paslaugų naudotojo tapatybę vienareikšmiškai patvirtinančios priemonės, kuriomis naudodamasis jis gali prisijungti ir naudotis muitinės elektroninėmis paslaugomis.

2.3. **BAP** – Bendro naudotojų valdymo portalas – bendro naudotojų valdymo sistemos dalis, sąveikoje su muitinės išorinių naudotojų registravimo ir administravimo sistema, teikianti paslaugų gavėjo paskyros registravimo, paslaugų gavėjo atstovų autentifikavimo ir paslaugų gavėjo atstovų prieigos prie muitinės elektroninių paslaugų valdymo paslaugą.

2.4. **CSR** – paslaugų gavėjo atstovo kompiuteriu sugeneruotas Sertifikato pasirašymo prašymas (angl. *Certificate signing request*) muitinės išduodamam skaitmeniniam sertifikatui sukurti.

2.5. **Delegavimo sutartis –** BAP priemonėmis užregistruotas paslaugų gavėjo teisių delegavimas kitam paslaugų gavėjui.

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

2.7. **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.

2.8. **Integruota muitinės informacinė sistema** – 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 posistemių, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

2.9. **Muitinės elektroninės paslaugos** – muitinės nuotoliniu būdu, pasinaudojant įvairiais informacinių ir ryšių technologijų kanalais ir muitinės informacinių sistemų priemonėmis, paslaugų gavėjo prašymu jam teikiamos elektroninės paslaugos.

2.10. **Muitinės elektroninių paslaugų naudotojas** – paslaugų gavėjo administratorius arba kitas paslaugų gavėjo atstovas, savo ar pagal suteiktus įgaliojimus paslaugų gavėjo vardu turintis teisę naudotis muitinės elektroninėmis paslaugomis.

2.11. **Muitinės informacinės sistemos** – Integruota muitinės informacinė sistema, registrai ir kitos informacinės sistemos, kuriomis naudojantis teikiamos muitinės elektroninės paslaugos.

2.12. **Naudotojo identifikavimo numeris –** BAP priemonėmis sugeneruotas ir muitinės elektroninių paslaugų naudotojui priskirtas unikalus numeris.

2.13. **Paslaugų gavėjas** – asmuo, kuriam BAP priemonėmis sukurta ir aktyvuota paslaugų gavėjo paskyra ir bent vienam jo atstovui suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų.

2.14. **Paslaugų gavėjo administratorius –** asmenį paslaugų gavėju registravęs fizinis asmuo arba kitas paslaugų gavėjo atstovas, kuriam suteiktos paslaugų gavėjo administratoriaus teisės.

2.15. **Paslaugų gavėjo atstovas** – asmeniui atstovaujantis fizinis asmuo, kuriam paslaugų gavėjas Taisyklių nustatyta tvarka suteikė paslaugų gavėjo teises ir jį įgaliojo atstovauti naudojantis muitinės elektroninėmis paslaugomis. Paslaugų gavėjui – fiziniam asmeniui – atstovauja pats fizinis asmuo.

2.16. **Paslaugų gavėjo teisių delegavimas** – paslaugų gavėjo teisių suteikimas kitam fiziniam arba juridiniam asmeniui atstovauti paslaugų gavėją bendraujant su muitine, naudojant muitinės elektronines paslaugas.

2.17. **Skaitmeninis sertifikatas** – muitinės išduodamas ir x.509 standartą atitinkantis skaitmeninis sertifikatas, naudojamas paslaugų gavėjo atstovo identifikavimui.

2.18. **Veiklos profilis** – paslaugų gavėjui suteiktos teisės atlikti veiksmus muitinės informacinėje sistemoje, kurios priemonėmis teikiama muitinės elektroninė paslauga.

2.19. **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), 2015 m. liepos 28 d. Komisijos deleguotajame reglamente (ES) 2015/2446, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 952/2013 papildomas išsamiomis taisyklėmis, kuriomis patikslinamos kai kurios Sąjungos muitinės kodekso nuostatos (OL 2015 L 343, p. 1), 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 su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. birželio 8 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2017/989 (OL 2017 L 149, p. 19), 2019 m. birželio 21 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2019/1026 dėl elektroninių sistemų, skirtų informacijos mainams vykdyti ir tai informacijai saugoti vadovaujantis Sąjungos muitinės kodeksu, kūrimo, priežiūros ir naudojimo techninių priemonių (OL 2019 L 167, p. 3), Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus ir Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 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“, Lietuvos Respublikos muitinės įstatyme, Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų valdoma BAP priemonėmis.

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

6. Paslaugų gavėjas atsako už elektroniniu būdu pateiktų duomenų ir dokumentų teisingumą ir jų pateikimą nustatytu laiku.

7. BAP priemonėmis tvarkomų asmens duomenų valdytojas yra Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.

II SKYRIUS
MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

8. Muitinės elektroninės paslaugos teikiamos Taisyklių 1 priede nurodytais internetiniais adresais, vadovaujantis Taisyklių nuostatomis, ir, jeigu muitinės elektroninei paslaugai taikoma, Taisyklių 1 priede nustatytomis specifinėmis sąlygomis. Muitinės teikiamų paslaugų aprašymai ir informacija apie EORI skelbiami https://www.lrmuitine.lt.

9. Taisyklių 1 priede nurodytos muitinės elektroninės paslaugos gali būti teikiamos, kai paslaugų gavėjui yra sukuriama ir aktyvuojama muitinės elektroninių paslaugų gavėjo paskyra (toliau – paslaugų gavėjo paskyra).

10. Aktyvuotai paslaugų gavėjo paskyrai priskiriami visi Taisyklių 1 priede nurodytų muitinės elektroninių paslaugų numatytieji veiklos profiliai ir paslaugų gavėjas gauna veiklos profilyje numatytas teises naudotis muitinės elektroninėms paslaugoms.

11. Paslaugų gavėjo paskyra valdoma BAP priemonėmis adresu https://bap.lrmuitine.lt.

12. BAP funkcionalumas muitinės elektroninių paslaugų naudotojui leidžia:

12.1. elektroniniu būdu pateikti prašymą dėl paslaugų gavėjo paskyros registravimo;

12.2. patvirtinti tapatybę, jungiantis prie muitinės elektronines paslaugas teikiančių muitinės informacinių sistemų;

12.3. pateikti CSR, sugeneruoti ir atsisiųsti skaitmeninį sertifikatą;

12.4. tvarkyti paslaugų gavėjo paskyrą;

12.4.1. tvarkyti paslaugų gavėjo duomenis;

12.4.2. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų sąrašą;

12.4.3. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų teises;

12.5. sudaryti ir tvarkyti delegavimo sutartis.

13. Muitinės elektroninių paslaugų naudotojas identifikuojamas muitinės išduotu ir BAP registruotu skaitmeniniu sertifikatu arba VIISP priemonėmis, suteikiančiomis galimybę jo tapatybę patvirtinti per išorines sistemas, naudojant asmens tapatybės kortelę su integruotu kvalifikuotu skaitmeniniu sertifikatu, komercinių bankų internetinės bankininkystės sistemas, asmeninį kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą arba mobilųjį parašą.

14. Juridinį asmenį paslaugų gavėju BAP registruoja fizinis asmuo, kuris yra juridinio asmens vadovas ar kitas atstovas, turintis įgaliojimą atstovauti juridiniam asmeniui. Registruojant juridinį asmenį paslaugų gavėju, sukuriamos juridinio asmens ir jį registravusio fizinio asmens, kaip paslaugų gavėjo, paskyros. Paslaugų gavėjo paskyra fiziniam asmeniui kuriama tik tuo atveju, kai jis dar nėra muitinės elektroninių paslaugų gavėju.

15. Fiziniam asmeniui, registravusiam paslaugų gavėjo paskyrą, suteikiamas BAP priemonėmis sugeneruotas naudotojo identifikavimo numeris ir jis tampa muitinės elektroninių paslaugų naudotoju bei registruoto paslaugų gavėjo administratoriumi.

16. Paslaugų gavėjas turimas teises muitinės elektroninėms paslaugoms gauti gali deleguoti kitam paslaugų gavėju registruotam asmeniui BAP priemonėmis sudarydamas delegavimo sutartį.

17. Paslaugų gavėjo administratorius tvarko paslaugų gavėjo paskyrą, sudaro ir tvarko paslaugų gavėjo delegavimo sutartis.

III SKYRIUS
MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO PASKYROS SUKŪRIMAS, AKTYVAVIMAS, STABDYMAS IR DEAKTYVAVIMAS

18. Asmuo, pageidaujantis naudotis muitinės elektroninėmis paslaugomis (toliau – Pareiškėjas), turi pateikti muitinei prašymą jį registruoti muitinės elektroninių paslaugų gavėju (toliau – Prašymas).

19. Prašymą muitinei savo arba juridinio asmens vardu teikiantis fizinis asmuo turi:

19.1. pateikti asmens tapatybę ir juridinio asmens įgaliojimą, jeigu Prašymą teikia juridinio asmens vardu, patvirtinančius dokumentus tuo atveju, kai nėra galimybės jo asmens tapatybės arba jam suteiktų juridinio asmens įgaliojimų patvirtinti VIISP priemonėmis;

19.2. muitinei pareikalavus pateikti CSR failą.

20. Prašymas teikiamas BAP priemonėmis adresu https://bap.lrmuitine.lt. Asmenys, kurių tapatybė ir jam suteikti juridinio asmens įgaliojimai gali būti patvirtinti VIISP priemonėmis, prašymus teikia savo tapatybę ir jam suteiktus juridinio asmens įgaliojimus patvirtindami autentifikavimo priemonėmis.

21. Jeigu Prašymą pateikusio fizinio asmens tapatybė buvo nustatyta naudojant VIISP tapatybės atpažinties priemones, jo tapatybė laikoma autentifikuota. Kitu atveju Prašymą pateikusio fizinio asmens tapatybė tikrinama, vadovaujantis Taisyklių 29–33 punktų nuostatomis ir, muitinei įsitikinus jo asmens tapatybe ir (arba) jam suteiktais juridinio asmens įgaliojimais, jam išduodamas skaitmeninis sertifikatas jo tapatybei patvirtinti, jungiantis prie muitinės elektronines paslaugas teikiančių muitinės informacinių sistemų.

22. Prašyme fizinį asmenį registruoti muitinės elektroninių paslaugų gavėju turi būti pateikti šie duomenys:

22.1. fizinio asmens vardas ir pavardė;

22.2. asmenį identifikuojantis kodas (asmens kodas ir (arba) pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojo kodas, jeigu asmuo yra PVM mokėtojas. Muitų teisės aktų reguliuojamą veiklą vykdantys asmenys nurodo EORI kodą);

22.3. nuolatinės gyvenamosios vietos adresas;

22.4. kontaktiniai duomenys: telefono (-ų) numeris (-iai) ir elektroninio pašto adresas;

22.5. Paslaugų gavėjo atstovui muitinės išduoto (jei toks atstovui yra išduotas) Asmens, teikiančio atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, profesinės kvalifikacijos patvirtinimo pažymėjimo numeris.

23. Prašyme juridinį asmenį registruoti muitinės elektroninių paslaugų gavėju turi būti pateikti šie juridinio asmens duomenys:

23.1. fizinio asmens, teikiančio Prašymą juridinio asmens vardu, t. y. įmonės vadovo arba jo įgalioto atstovo, Taisyklių 22 punkte nurodyti duomenys, jeigu fizinis asmuo nėra registruotas paslaugų gavėju;

23.2. juridinio asmens pavadinimas;

23.3. juridinio asmens kodas (toliau – JAR kodas), ir (arba) PVM mokėtojo kodas, jeigu asmuo yra PVM mokėtojas. Muitų teisės aktų reguliuojamą veiklą vykdantys asmenys nurodo EORI kodą;

23.4. juridinio asmens buveinės registracijos adresas;

23.5. kontaktiniai duomenys: telefono (-ų) numeris (-iai) ir elektroninio pašto adresas;

23.6. sisteminių pranešimų gavimo būdas ir adresas, kuriuo bus siunčiama su elektroninių paslaugų vykdymu susijusi informacija:

23.6.1. nurodomas elektroninio pašto adresas, kuriuo bus gaunami pranešimai; arba

23.6.2. nurodomas žiniatinklio paslaugos aprašo (WSDL) universalus informacijos šaltinio adresas (URL).

24. Prašymą teikiantis fizinis asmuo turi patvirtinti, kad susipažino su Taisyklėmis ir sutinka laikytis jų sąlygų, pažymėdamas tai BAP prašymo formos atitinkamame laukelyje. Tokiu būdu pareikštas sutikimas dėl Taisyklių nuostatų laikymosi turi tokią pačią juridinę galią, kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas.

25. Jeigu BAP priemonėmis pateiktas Prašymas, kuris užpildytas laikantis Taisyklių 22 ir (arba) 23 punktų reikalavimų, jame pateikti visi reikalaujami duomenys ir automatinėmis priemonėmis nėra nustatyta pateiktų duomenų neatitikimo muitinės informacinėse sistemose saugomiems duomenims, Prašyme nurodyti asmenys automatiškai registruojami paslaugų gavėjais ir jiems sukuriamos paslaugų gavėjų paskyros. Kiekvienai paslaugų gavėjo paskyrai automatiškai suteikiamas unikalus paslaugų gavėjo paskyros registracijos identifikavimo numeris. Prašymą pateikusiam fiziniam asmeniui suteikiamas naudotojo identifikavimo numeris ir jis automatiškai paskiriamas paslaugų gavėjo administratoriumi.

26. Jeigu Prašymas užpildytas nesilaikant Taisyklių 22 ir (arba) 23 punktų reikalavimų, nepateikti visi reikalaujami duomenys ir (arba) automatinėmis priemonėmis nustatytas pateiktų duomenų neatitikimas muitinės informacinėse sistemose saugomiems duomenims arba asmuo jau yra registruotas BAP, tuomet Prašymas atmetamas. Muitinė informuoja Prašymą pateikusį asmenį Prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu, nurodydama atmetimo priežastį.

27. Prieš pakartotinai teikdamas prašymą, Pareiškėjas turi pašalinti nustatytus neatitikimus ir trūkumus.

28. Sukurta paslaugų gavėjo paskyra aktyvuojama automatiškai, jeigu Prašymą pateikė fizinis asmuo, kurio tapatybė ir įgaliojimai buvo patvirtinti Taisyklių nustatyta tvarka VIISP priemonėmis. Kitu

atveju, paslaugų gavėjo paskyra aktyvuojama tik muitinei įsitikinus Prašyme pateiktų duomenų teisingumu.

29. Muitinė, gavusi Prašymą registruoti asmenį paslaugų gavėju iš fizinio asmens, kurio tapatybė ir (arba) įgaliojimai nebuvo patvirtinti VIISP priemonėmis:

29.1. per 2 darbo dienas nuo Prašymo gavimo kreipiasi į Prašymą pateikusį asmenį Prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu dėl asmens tapatybę ir, jeigu Prašymas pateiktas juridinio asmens vardu, įgaliojimo atstovauti juridiniam asmeniui, patvirtinančių dokumentų ir (arba) jų kopijų pateikimo. Prašymą pateikęs asmuo asmens tapatybę ir, jeigu Prašymas pateiktas juridinio asmens vardu, įgaliojimo atstovauti juridiniam asmeniui patvirtinančius dokumentus ir (arba) jų kopijas pateikia Klaipėdos teritorinės muitinės Šiaulių pirmos kategorijos krovinių postui adresu: 78107 Šiauliai, Metalistų g. 4, arba elektroniniu paštu adresu: aag@lrmuitine.lt;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1B-161, 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-03-06, i. k. 2020-05108

29.2. per 5 darbo dienas nuo fizinio asmens tapatybę ir (arba) įgaliojimus patvirtinančių dokumentų gavimo dienos patikrina:

29.2.1. ar pateiktuose asmens tapatybę patvirtinančiuose dokumentuose nurodyti duomenys atitinka Prašyme nurodytus duomenis;

29.2.2. ar Prašymą pateikęs fizinis asmuo turi įgaliojimus atstovauti juridiniam asmeniui, jeigu Prašymas pateiktas juridinio asmens vardu.

30. Jeigu Prašymą pateikęs asmuo negali pateikti patikrinimui reikalingų dokumentų ir (arba) jų kopijų per 4 darbo dienų terminą nuo muitinės kreipimosi į Prašymą pateikusį asmenį dėl asmens tapatybę ir, jeigu Prašymas pateiktas juridinio asmens vardu, įgaliojimo atstovauti juridiniam asmeniui, patvirtinančių dokumentų ir (arba) jų kopijų pateikimo, dienos, jis turi teisę prašyti muitinės pratęsti dokumentų priėmimo terminą, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

31. Muitinė, gavusi prašymą pratęsti dokumentų priėmimo terminą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas priima sprendimą dėl dokumentų priėmimo termino pratęsimo ir apie tai informuoja Prašymą pateikusį asmenį.

32. Muitinė, išnagrinėjusi ir nenustačiusi neatitikimų Prašyme nurodytuose duomenyse ir Taisyklių 29.1 papunktyje nurodytuose pateiktuose dokumentuose ir (arba) jų kopijose, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas aktyvuoja paslaugų gavėjo paskyrą. Pareiškėjui pateikus CSR failą, muitinė sugeneruoja ir pateikia Prašymą muitinei pateikusiam fiziniam asmeniui skaitmeninį sertifikatą, ir Pareiškėjui suteikiamos Taisyklių 10 punkte nurodytos teisės naudotis muitinės elektroninėms paslaugoms.

33. Muitinė, išnagrinėjusi ir nustačiusi neatitikimus Prašyme nurodytuose duomenyse ir Taisyklių 29.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose ir (arba) jų kopijose arba Pareiškėjui per 10 darbo dienų nepateikus Taisyklių 29.1 papunktyje nurodytų dokumentų ir (arba) jų kopijų, priima sprendimą netenkinti Prašymo, ir per 1 darbo dieną nuo priimto sprendimo dienos, pašalina Pareiškėjo ir jo vardu Prašymą pateikusio fizinio asmens BAP priemonėmis sukurtas paslaugų gavėjų paskyras. Tuo atveju, kai Prašymą juridinio asmens vardu pateikė fizinis asmuo, kuriam aktyvuota paslaugų gavėjo paskyra, pašalinama tik Pareiškėjo paskyra.

34. Paslaugų gavėjui pageidaujant gauti teises naudotis kitomis nei Taisyklių 10 punkte nurodytomis muitinės elektroninėms paslaugoms, jis muitinei turi pateikti paslaugų gavėjo vadovo arba jo įgalioto atstovo pasirašytą prašymą (2 priedas) suteikti teises muitinės elektroninėms paslaugoms gauti.

35. Prašyme nurodoma pageidaujamos naudoti muitinės elektroninės paslaugos (-ų) pavadinimas (-ai) iš Muitinės elektroninių paslaugų ir joms taikomų veiklos profilių sąrašo (1 priedas) ir, jeigu taikomos specifinės sąlygos paslaugai gauti, pridedama kita specifinėse sąlygose muitinės elektroninei paslaugai gauti nurodyta informacija.

36. Muitinė išnagrinėjusi paslaugų gavėjo Taisyklių 34 punkte nurodytą prašymą per 2 darbo dienas arba, jeigu taikomos specifinės sąlygos, per kitą specifinėse sąlygose muitinės elektroninei paslaugai gauti numatytą terminą, paslaugų gavėjui suteikia papildomas teises ir apie tai elektroniniu paštu informuoja paslaugos gavėjo administratorių (-ius).

37. Paslaugų gavėjo paskyra deaktyvuojama paslaugos gavėjui pateikus muitinei prašymą arba muitinės sprendimu. Asmuo, pageidaujantis deaktyvuoti savo paslaugų gavėjo paskyrą, muitinei pateikia

paslaugų gavėjo fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo ir (arba) jo įgalioto atstovo pasirašytą Prašymą atlikti muitinės elektroninių paslaugų gavėjo paskyros tvarkymo veiksmus (3 priedas), kuriame pažymi prašymo deaktyvuoti paslaugų gavėjo paskyrą skiltį. Asmuo gali prašyti panaikinti savo paslaugų gavėjo paskyrą, muitinei pateikdamas paslaugų gavėjo fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo ir (arba) jo įgalioto atstovo pasirašytą prašymą, kuriame pažymi prašymo panaikinti paslaugų gavėjo paskyrą skiltį.

38. Muitinė, gavusi paslaugų gavėjo prašymą deaktvvuoti jo paskyrą, ją deaktyvuoja per 2 darbo dienas.

39. Muitinės sprendimu deaktyvavus paslaugų gavėjo paskyrą, paslaugų gavėjo administratorius apie priimtą sprendimą informuojamas elektroniniu paštu, nurodant tokio sprendimo įsigaliojimo datą, motyvą ir asmens teisę jį apskųsti teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Deaktyvavus paslaugų gavėjo paskyrą nutraukiami visi susiejimai tarp paslaugų gavėjo ir paslaugų gavėjo atstovų, nutraukiamos visos delegavimo sutartys.

41. Deaktyvuota paslaugų gavėjo paskyra gali būti pakartotinai aktyvuota.

42. Asmuo, pageidaujantis pakartotinai aktyvuoti savo paslaugų gavėjo paskyrą, muitinei pateikia paslaugų gavėjo fizinio asmens arba juridinio asmens vadovo ir (arba) jo įgalioto atstovo pasirašytą Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, kuriame pažymi prašymo aktyvuoti paslaugų gavėjo paskyrą skiltį.

43. Teikiant muitinei Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, nurodoma:

43.1. vardas ir pavardė bei asmens kodas, jeigu prašymas teikiamas fizinio asmens vardu;

43.2. juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas, jeigu prašymas teikiamas juridinio asmens vardu.

44. Juridinis asmuo, pageidaujantis pakartotinai aktyvuoti savo paslaugų gavėjo paskyrą, esant poreikiui, Taisyklių 58–59 punktų nustatyta tvarka kartu su Taisyklių 37 punkte nurodytu prašymu pateikia prašymą dėl paslaugų gavėjo administratoriaus pakeitimo.

45. Paslaugų gavėjo atstovas netenka prieigos prie paslaugų gavėjui suteiktų muitinės elektroninių paslaugų, jį pašalinus iš paslaugų gavėjo atstovų sąrašo. Paslaugų gavėjo atstovo pašalinimą atlieka paslaugų gavėjo administratorius BAP priemonėmis arba muitinė, tuo atveju, kai paslaugų gavėjas muitinei pateikia pasirašytą Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, pažymėdamas „Tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų sąrašą“ skiltį.

46. Taisyklių 37 punkte nurodyto prašymo paslaugų gavėjo atstovų tvarkymo sritis užpildoma, nurodant:

46.1. paslaugų gavėjo atstovo vardą, pavardę ir naudotojo identifikavimo numerį;

46.2. prašomus atlikti veiksmus.

47. Tuo atveju, kai paslaugos gavėjas pageidauja atlikti daugiau kaip vieno atstovo duomenų tvarkymą, teikdamas Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, paslaugų gavėjo atstovų tvarkymo srityje įrašoma „pagal sąrašą“ ir pridedamas paslaugos gavėjo atstovų sąrašas, kuriame nurodomi jų vardai ir pavardės, kiekvieno iš jų naudotojo identifikavimo numeris bei prašomi atlikti veiksmai.

48. Muitinė turi teisę laikinai sustabdyti prieigą prie paslaugų gavėjo paskyros ar prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų, iškilus muitinės informacinių sistemų, kurias naudojant teikiamos muitinės elektroninės paslaugos, veikimo techninėms kliūtims, kilus duomenų saugumo grėsmei, dėl infrastruktūros pertvarkymo darbų, informuodama apie tai muitinės interneto svetainėje www.lrmuitine.lt.

49. Paslaugų gavėjui arba jo atstovams nesilaikant Taisyklių reikalavimų, visiems jo atstovams, įskaitant įgaliotų paslaugos gavėjų atstovus, gali būti sustabdoma prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų, informuojant apie tai ir stabdymo priežastį paslaugų naudotojus paslaugų gavėjo paskyroje nurodytais elektroninio pašto adresais.

50. Sustabdžius paslaugų gavėjo prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų, nėra nutraukiami susiejimai tarp paslaugų gavėjo ir paslaugų gavėjo atstovų, nėra nutraukiamos delegavimo sutartys.

51. Prieigos muitinės elektroninių paslaugų naudotojams atstatomos, kai nebelieka sustabdymo priežasčių arba muitinė priima sprendimą dėl prieigų grąžinimo paslaugų gavėjui.

IV SKYRIUS

MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO PASKYROS TVARKYMAS

52. Paslaugų gavėjo administratoriui suteikiama prieiga prie paslaugų gavėjo paskyros.

53. Paslaugų gavėjo administratorius turi teisę BAP priemonėmis:

53.1. tvarkyti paslaugų gavėjo duomenis;

53.2. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų sąrašą;

53.3. registruoti paslaugų gavėjo teisių delegavimą kitam paslaugų gavėjui (toliau – įgaliotas paslaugų gavėjas) BAP priemonėmis su juo sudarydamas delegavimo sutartį;

53.4. valdyti paslaugų gavėjo delegavimo sutartis.

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

55. Į paslaugų gavėjo atstovų sąrašą gali būti įtrauktas bet kuris fizinis asmuo, kuriam sukurta ir aktyvuota jo paslaugų gavėjo paskyra (toliau – BAP registruotas fizinis asmuo).

56. Paslaugų gavėjo administratorius, tvarkydamas paslaugų gavėjo atstovų sąrašą, turi teisę:

56.1. BAP registruotą fizinį asmenį įtraukti (pašalinti) į (iš) paslaugų gavėjo atstovų sąrašą;

56.2. suteikti paslaugų gavėjo atstovui administratoriaus teises;

56.3. tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų, jiems priskirdamas arba pašalindamas paslaugų gavėjui suteiktus muitinės elektroninių paslaugų veiklos profilius.

57. Paslaugų gavėjo administratorius yra atsakingas už paslaugų gavėjo atstovams priskirtus muitinės elektroninių paslaugų veiklos profilius ir jiems suteiktą prieigą prie muitinės informacinių sistemų muitinės elektroninėms paslaugoms gauti.

58. Juridinis asmuo, pageidaujantis pakeisti paslaugų gavėjo administratorių, kuris buvo paskirtas, vadovaujantis Taisyklių 25 punkto nuostatomis, teikia muitinei paslaugų gavėjo vadovo arba jo įgalioto atstovo pasirašytą Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, kuriame pažymi skiltį „Tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų sąrašą“ ir ją užpildo vadovaudamasis Taisyklių 45–47 punktų nuostatomis.

59. Esant poreikiui automatiškai paskirtą paslaugų gavėjo administratorių išbraukti iš paslaugų gavėjo atstovų sąrašo arba panaikinti jam suteiktas administratoriaus teises, Taisyklių 37 punkte nurodytame prašyme papildomai nurodoma automatiškai paskirto paslaugų gavėjo administratoriaus vardas, pavardė ir naudotojo identifikavimo numeris bei pažymimas prašomas atlikti paslaugų gavėjo paskyros tvarkymo veiksmas.

60. Naujo paslaugų gavėjo administratoriaus paskyrimas atliekamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo prašymo registravimo dienos.

61. Jeigu paslaugų gavėjo administratorius BAP priemonėmis negali atlikti paslaugos gavėjo duomenų tvarkymo, jis muitinei pateikia pasirašytą Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, pažymėdamas „Tvarkyti paslaugų gavėjo duomenis“ skiltį, ir joje įrašo paslaugų gavėjo duomenis, kuriuos prašoma pakeisti.

V SKYRIUS
PASLAUGŲ GAVĖJO TEISIŲ DELEGAVIMAS

62. Paslaugų gavėjas turimas teises muitinės elektroninėms paslaugoms gauti deleguoja kitam paslaugų gavėjui, kuris turi juridinį pagrindą prisiimti jam perduodamas teises ir su jų naudojimu kylančius įsipareigojimus (toliau – įgaliotas paslaugų gavėjas), su juo BAP priemonėmis registruodamas delegavimo sutartį.

63. Paslaugų gavėjo administratorius registruoja paslaugų gavėjo teisių delegavimą įgaliotam paslaugų gavėjui ir tvarko delegavimo sutarčių duomenis.

64. Delegavimo sutartis gali būti sudaroma tik su asmeniu, kuriam BAP priemonėmis sukurta ir aktyvuota paslaugų gavėjo paskyra ir bent vienam jo atstovui suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų.

65. Paslaugų gavėjo administratorius BAP priemonėmis sukuria delegavimo sutartį, kurioje nurodo:

65.1. įgalioto paslaugų gavėjo identifikavimo duomenis:

65.1.1. JAR ir (arba) EORI ir (arba) PVM mokėtojo kodą, kai teisės deleguojamos juridiniam asmeniui;

65.1.2. asmens kodą ir (arba) EORI ir (arba) PVM mokėtojo kodą bei vardą, pavardę ir paslaugų gavėjo paskyros registracijos identifikavimo numerį, kai teisės deleguojamos fiziniam asmeniui;

65.2. delegavimo sutarties galiojimo laikotarpį;

65.3. deleguojamus paslaugų gavėjo veiklos profilius;

65.4. atstovavimo būdą (tiesioginis, netiesioginis).

66. Delegavimo sutartis įsigalioja paslaugų gavėjo ir įgalioto paslaugų gavėjo atstovams ją patvirtinus BAP priemonėmis. Įgaliotam paslaugų gavėjui sutartimi deleguotos teisės automatiškai priskiriamos visiems jo atstovams.

67. Paslaugų gavėjo administratorius, BAP priemonėmis registruodamas paslaugų gavėjo teisių delegavimą įgaliotam paslaugų gavėjui, patvirtina, kad paslaugų gavėjas, suteikdamas teisę atstovauti jam įgaliotam paslaugų gavėjui bendraujant su muitine, sutinka dėl duomenų perdavimo įgaliotam paslaugų gavėjui ir jo atstovams.

68. Jeigu paslaugų gavėjo administratorius BAP priemonėmis negali atlikti Taisyklių 65 punkte nurodytų veiksmų, jis muitinei pateikia pasirašytą nustatytos formos Prašymą registruoti (tvarkyti) delegavimo sutartį (4 priedas). Prašyme nurodomi prašomi atlikti veiksmai ir Taisyklių 65 punkte nurodyti duomenys.

69. Muitinė, gavusi Taisyklių 65 punkte nurodytą prašymą, veiksmus atlieka ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pateikto prašymo registravimo dienos.

70. Muitinei panaikinus paslaugų gavėjui prieigos prie muitinės elektroninių paslaugų teises, nutraukiami visi susiejimai tarp paslaugų gavėjo ir paslaugų gavėjo atstovų, taip pat visos delegavimo sutartys.

VI SKYRIUS
PASLAUGŲ GAVĖJO ATSTOVUI MUITINĖS SUTEIKTOS PRISIJUNGIMO PRIEMONĖS

71. Paslaugų gavėjo atstovas, BAP priemonėmis jungdamasis prie paslaugų gavėjo paskyros ar muitinės elektronines paslaugas teikiančių informacinių sistemų, tapatybę patvirtinti gali skaitmeniniu sertifikatu, jei jam yra išduotas muitinės BAP priemonėmis sugeneruotas ir BAP registruotas skaitmeninis sertifikatas.

72. Skaitmeninis sertifikatas generuojamas ir išduodamas BAP priemonėmis, paslaugų gavėjo atstovui prisijungus prie savo, BAP registruoto fizinio asmens, paslaugų gavėjo paskyros.

73. Tuo atveju, kai paslaugų gavėjo atstovas neturi galimybės BAP priemonėmis sugeneruoti ir atsisiųsti skaitmeninio sertifikato, jis pateikia muitinei Taisyklių 37 punkte nurodytą prašymą, kuriame pažymi skiltį „Išduoti skaitmenį sertifikatą“ ir nurodo naudotojo identifikavimo numerį. Muitinė, gavusi paslaugų gavėjo prašymą išduoti skaitmeninį sertifikatą, jį sugeneruoja ir pateikia paslaugų gavėjo atstovui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

74. Siekiant užtikrinti paslaugų gavėjo atstovo skaitmeninio sertifikato saugumą, paslaugų gavėjo atstovas, pateikdamas užklausą dėl skaitmeninio sertifikato gavimo, turi pateikti jo kompiuteriu sugeneruotą CSR failą.

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

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

76. Paslaugų gavėjas naudodamasis muitinės elektroninėmis paslaugomis, įsipareigoja:

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

76.2. užtikrinti naudojamų autentifikavimo ir pasirašymo priemonių saugumą ir slaptumą, neperduoti ir neatskleisti šių priemonių tretiesiems asmenims. Iškilus grėsmei, kad apie autentifikavimo priemones gali sužinoti tretieji asmenys arba jos tapo žinomos tretiesiems asmenims, paslaugų gavėjas

nedelsdamas privalo apie tai informuoti Muitinės informacinių technologijų paslaugų centrą telefonu (8 5) 236 2302 arba el. paštu ITPC@lrmuitine.lt. Muitinė, gavusi tokį paslaugų gavėjo pranešimą, nedelsdama pripažįsta paslaugų gavėjo atstovo skaitmeninį sertifikatą negaliojančiu;

76.3. užtikrinti, kad kiekvienas paslaugų gavėjo atstovas, kuriam suteikta prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų, naudotų tik jam priklausantį skaitmeninį sertifikatą;

76.4. vadovaudamasis Taisyklių 59 punkto nuostatomis, pateikti prašymą dėl paslaugų gavėjo administratoriaus keitimo;

76.5. ne vėliau kaip kitą darbo dieną BAP priemonėmis atlikti paslaugų gavėjo pasikeitusių duomenų atnaujinimą arba pateikti nustatytos formos prašymą atlikti paslaugų gavėjo paskyros tvarkymo veiksmus;

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

77. Paslaugų gavėjo atstovai privalo:

77.1. susipažinti su Taisyklėmis ir laikytis jų reikalavimų;

77.2. naudotis prieiga prie muitinės elektronines paslaugas teikiančių muitinės informacinių sistemų tokia apimtimi, kokia jiems leidžia suteiktos teisės;

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

78. Paslaugų gavėjas ir paslaugų gavėjo atstovai privalo laikytis Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politikos, kaip nurodyta Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1B-791 „Dėl Muitinės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, kurie viešai skelbiami Registrų ir informacinių sistemų registre adresu http://registrai.lt/management/objects/view/10152.

VIII SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

79. Asmens duomenys tvarkomi suteikiant asmenims galimybę naudotis muitinės elektroninėmis paslaugomis. Tvarkant asmens duomenis BAP priemonėmis suteikiama prieiga prie muitinės elektroninių paslaugų.

80. Asmens duomenys tvarkomi įgyvendinant 2008 m. sausio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimo Nr. 70/2008/EB dėl nepopierinės muitinės ir verslo aplinkos 3–5, 7 ir 9 straipsnius, 2013 m. spalio 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos muitinės kodeksas, 16 straipsnį, 2014 m. lapkričio 21 d. Europos Komisijos Mokesčių ir muitų sąjungos generalinio direktorato Daugiametį elektroninės muitinės strateginį planą (MASP), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 10 d. nutarimą Nr. 1086 „Dėl Užsienio prekybos ir pridėtinės vertės mokesčio duomenų rinkimo tvarkos“ suteikiant asmenims prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų.

81. BAP priemonėmis tvarkomi šie asmens duomenys:

81.1. vardas, pavardė;

81.2. asmens kodas;

81.3. adresas;

81.4. elektroninio pašto adresas;

81.5. telefono numeris.

82. Teikiant muitinės elektronines paslaugas asmens duomenys tiesiogiai gaunami iš asmens arba jo tapatybę patvirtinančių informacinių sistemų.

83. Asmens duomenys gali būti perduoti valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų valdytojams ir (arba) tvarkytojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms, organizacijoms ir

kitiems asmenims, kuriems asmens duomenis teikti muitinę įpareigoja įstatymai ar kiti teisės aktai arba kuriems muitinė, teisės aktų nustatyta tvarka vykdydama savo funkcijas, teikia asmens duomenis.

84. Duomenų valdytojas užtikrina tinkamas technines ir organizacines asmens duomenų apsaugos priemones siekiant apsaugoti asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo.

85. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu to reikia Taisyklių 80 punkte nurodytiems tikslams įgyvendinti.

86. Pateikti asmens duomenys muitinės informacinėse sistemose, teikiančiose elektronines paslaugas, saugomi tol, kol asmuo pateikia prašymą panaikinti prieigą prie muitinės elektroninių paslaugų arba tokia prieiga panaikinama muitinės iniciatyva.

87. Asmenys savo teises, susijusias su asmens duomenų apsauga, įgyvendina vadovaudamiesi Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2018 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. 1B-545 „Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos muitinėje aprašo patvirtinimo“.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Muitinė sudaro sąlygas paslaugų gavėjams gauti muitinės elektronines paslaugas naudojant muitinės informacines sistemas ir atsako už muitinės informacinių sistemų techninį palaikymą.

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

90. Muitinė fiksuoja ir daro įrašus apie paslaugų naudotojų atliekamus veiksmus jiems naudojantis muitinės elektroninėmis paslaugomis. Šie įrašai teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti duomenų arba nurodymų pateikimo arba gavimo elektroniniu būdu įrodymui.

91. 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 BAP ir muitinės informacinių sistemų, kurių priemonėmis teikiamos muitinės elektroninės paslaugos, arba dėl tokių gedimų bus prarasti ar iškraipyti elektroniniu būdu teikiami duomenys, dokumentai.

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

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

94. 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.

95. Visi prašymai, išskyrus asmens prašymą jį registruoti muitinės elektroninių paslaugų gavėju, muitinei teikiami Muitinės informacinių technologijų paslaugų centrui elektroninio pašto adresu ITPC@lrmuitine.lt.

96. Muitinė turi teisę keisti muitinės teikiamų elektroninių paslaugų apimtį, turinį ir įgyvendinimo būdus. Skirtingų muitinės teikiamų elektroninių paslaugų apimtis, 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.

97. Taisyklių nustatyta tvarka gauti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, yra saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

_____

Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklių
1 priedas

MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ IR JOMS TAIKOMŲ VEIKLOS PROFILIŲ SĄRAŠAS

1. Intrastato ataskaitų priėmimas ir patvirtinimas			
Paslaugos teikimo adresas	https://intrastat.lrmuitine.lt/		
Specifinės sąlygos paslaugai gauti	nėra		
Informacinė sistema	**Veiklos profilis**	**Suteikiamos teisės**	**Numatytasis**
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	Taip
	INTRASTAT_TARPININKAS	Intrastato ataskaitų teikimas ir valdymas, skirtas tarpininkui, kurį Intrastato prievolininkas įgaliojo jas teikti	Taip
2. Prašymų išduoti muitinės leidimus, įtrauktus į Muitinės sprendimų sistemą, teikimas, prašymų ir leidimų valdymas			
Paslaugos teikimo adresas	https://customs.ec.europa.eu/tpui-cdms-web/		
Specifinės sąlygos paslaugai gauti	nėra		
Informacinė sistema	**Veiklos profilis**	**Suteikiamos teisės**	**Numatytasis**
Muitinės sprendimų valdymo sistema (MSVS)	CUST_CONSULTATIVE	Prašymų ir leidimų duomenų peržiūra	Taip
	CUST_ADMINISTRATIVE	Prašymų ir leidimų duomenų tvarkymas	Taip
	CUST_EXECUTIVE	Prašymų ir leidimų duomenų tvarkymas ir valdymas	Taip
3. Prašymų priimti Privalomosios tarifinės informacijos (PTI) sprendimus teikimas ir su PTI sprendimais susijusių duomenų valdymas			
Paslaugos teikimo adresas	https:// customs.ec.europa.eu/gtp/		
Specifinės sąlygos paslaugai gauti	nėra		
Informacinė sistema	**Veiklos profilis**	**Suteikiamos teisės**	**Numatytasis**

Europos privalomosios tarifinės informacijos (EBTI) sistema	EBTISTP_CONSULTATIVE	Duomenų peržiūra	Taip
	EBTISTP_EXECUTIVE	Duomenų peržiūra, įvedimas ir informacijos teikimas	Taip
4. Prašymų išduoti AEO muitinės leidimus, teikimas, prašymų ir leidimų valdymas			
Paslaugos teikimo adresas	https://customs.ec.europa.eu/gtp/		
Specifinės sąlygos paslaugai gauti	nėra		
Informacinė sistema	**Veiklos profilis**	**Suteikiamos teisės**	**Numatytasis**
Ekonominės veiklos vykdytojų registravimo ir identifikavimo sistema EOS-AEO	AEO_MANAGE_SUBM_APPL	Prašymų AEO leidimui gauti teikimas	Taip
	AEO_MANAGE_APPL	Prašymų AEO leidimui gauti valdymas	Taip
	AEO_MANAGE_AUTH	AEO leidimų valdymas	Taip

Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklių
2 priedas

_____

(paslaugos gavėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas)

_____

(asmens kodas arba įmonės kodas)

PRAŠYMAS SUTEIKTI TEISES MUITINĖS ELEKTRONINĖMS PASLAUGOMS GAUTI

Prašome suteikti teises šioms muitinės elektroninėms paslaugoms gauti (nurodyti muitinės elektroninės paslaugos (-ų) pavadinimą (-mus)):

1. _____;

2. _____.

_____ _____

(pareigos) *(vardas ir pavardė)*

Muitinės elektroninių paslaugų
teikimo taisyklių
3 priedas

(paslaugos gavėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas)

(asmens kodas arba įmonės kodas)

PRAŠYMAS ATLIKTI MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJO PASKYROS TVARKYMO VEIKSMUS

☐ **Tvarkyti paslaugos gavėjo duomenis:**

Pavadinimas arba vardas ir pavardė _____

PVM mokėtojo kodas _____

EORI kodas _____

Adresas:

Gatvė_____, namo numeris _____, buto numeris ____,

pašto kodas _____, miestas _____, seniūnija _____,

savivaldybė _____, šalis _____

Asmens, teikiančio atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, profesinės kvalifikacijos pažymėjimo numeris __

Kontaktiniai duomenys:

Mob. telefono numeris _____

Telefono numeris _____

El. pašto adresas _____

Atsakymo gavimo adresas _____

(el. pašto adresas arba žiniatinklio paslaugos adresas (URL))

☐ **Tvarkyti paslaugų gavėjo atstovų sąrašą:**

Vardas, pavardė ir naudotojo identifikavimo numeris_____

☐ Įtraukti į paslaugų gavėjo atstovų sąrašą:

☐ Priskirti veiklos profilius _____

(veiklos profilių sąrašas)

☐ Panaikinti veiklos profilius _____

(veiklos profilių sąrašas)

☐ Suteikti administratoriaus teises

☐ Panaikinti administratoriaus teises

- Pašalinti iš paslaugų gavėjo atstovų sąrašo

☐ **Išduoti skaitmeninį sertifikatą**

- naudotojo identifikavimo numeris_____

☐ **Deaktyvuoti paslaugų gavėjo paskyrą**

☐ **Aktyvuoti paslaugų gavėjo paskyrą**

☐ **Panaikinti paslaugų gavėjo paskyrą**

_____	_____	_____
(pareigos)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*

Muitinės elektroninių paslaugų
teikimo taisyklių
4 priedas

(paslaugos gavėjo vardas ir pavardė arba pavadinimas)

(asmens kodas arba įmonės kodas)

PRAŠYMAS REGISTRUOTI (TVARKYTI) MUITINĖS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DELEGAVIMO SUTARTĮ

☐ **Registruoti delegavimo sutartį:**

Asmens, kuriam deleguojamos teisės vardas, pavardė arba pavadinimas _____

Asmens, kuriam deleguojamos teisės identifikavimo kodas _____
(asmens kodas, įmonės kodas, EORI kodas, PVM mokėtojo kodas)

Asmens, kuriam deleguojamos teisės paslaugų gavėjo paskyros registracijos identifikavimo
numeris_____

Delegavimo sutarties pavadinimas _____

Delegavimo sutarties aprašymas _____

Galioja nuo _____ iki _____

Atstovavimo būdas: ☐ tiesioginis, ☐ netiesioginis

Priskiriamų veiklos profilių sąrašas _____

☐ **Tvarkyti delegavimo sutartį:**

Delegavimo sutarties numeris _____

- ☐ Patvirtinti delegavimo sutartį
- ☐ Nutraukti delegavimo sutartį
- ☐ Pakeisti delegavimo sutarties galiojimo terminą _____
- ☐ Priskirti veiklos profilius: _____
- ☐ Panaikinti veiklos profilius:

_____

_____ _____

Projektas

(pareigos) *(parašas)* *(vardas ir pavardė)*

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

2.
Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. 1B-792, 2019-09-10, paskelbta TAR 2019-09-16, i. k. 2019-14640
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

3.
Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. 1B-937, 2019-10-16, paskelbta TAR 2019-10-21, i. k. 2019-16673
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

4.
Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. 1B-161, 2020-02-25, paskelbta TAR 2020-03-06, i. k. 2020-05108
Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2017 m. kovo 24 d. įsakymo Nr. 1B-234 „Dėl Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo