

*Suvestinė redakcija nuo 2001-10-06 iki 2002-02-27*

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 1997, Nr. [87-2212](#), i. k. 0972050ISAK00000110*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERAS**

**Į S A K Y M A S**  
**DĖL VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS -**  
**CENTRINIO MOKESČIO ADMINISTRATORIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

1997 m. liepos 29 d. Nr. 110

Vilnius

Vadovaudamasis Mokesčių administravimo įstatymo 8 straipsniu,

ĮSAKAU:

Patvirtinti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos – centrinio mokesčio administratoriaus nuostatus (pridedama).

FINANSŲ MINISTERAS

ALGIRDAS ŠEMETA

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2001 m. rugsėjo 28 d. įsakymo Nr. 279  
redakcija)

## VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos – centrinis mokesčio administratorius (toliau vadinama – VMI prie FM) yra Lietuvos Respublikos valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau vadinama – Valstybinė mokesčių inspekcija) sistemos dalis – šiai sistemai vadovaujanti įstaiga ir atskaitinga finansų ministrui.

2. VMI prie FM yra juridinis asmuo, turi savo sąskaitas banke, antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu, naudojami Valstybinės mokesčių inspekcijos simbolika.

3. VMI prie FM savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, ratifikuotomis ir įsigaliojusiomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, finansų ministro įsakymais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais.

4. VMI prie FM yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

5. VMI prie FM pavaldžios ir atskaitingos teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos – vietos mokesčio administratoriai (toliau – TVMI).

6. VMI prie FM adresas: Vasario 16-osios g. 15, LT-2600 Vilnius, Lietuvos Respublika, interneto tinklalapio adresas: [www.vmi.lt](http://www.vmi.lt).

### II. VMI PRIE FM UŽDAVINIAI

7. Svarbiausi VMI prie FM uždaviniai yra:

7.1. įgyvendinti mokesčių administravimo politiką ir nustatytus mokesčių administravimo prioritetus, procedūras bei tvarką;

7.2. užtikrinti efektyvų TVMI darbą koordinuojant, kontroliuojant bei metodiškai jam vadovaujant;

7.3. padėti mokesčių mokėtojams ir mokesčius išskaičiuojantiems asmenims įgyvendinti savo teises ir pareigas.

8. Įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, finansų ministro įsakymai ir jais patvirtinti teisės aktai gali numatyti VMI prie FM ir kitų uždavinių.

### III. VMI PRIE FM FUNKCIJOS

9. VMI prie FM, spręsdama jai iškeltus uždavinius, pagal savo kompetenciją atlieka tokias funkcijas:

9.1. rengia ir teikia įstatymų bei kitų teisės aktų mokesčių klausimais paaiškinimus, nustato tokių įstatymų bei teisės aktų vienodo taikymo procedūras;

9.2. šviečia ir informuoja mokesčių mokėtojus, mokesčius išskaičiuojančius asmenis apie įstatymus bei kitus teisės aktus mokesčių klausimais bei nustato šios veiklos prioritetus bei procedūras TVMI;

9.3. nustato mokesčių mokėtojų ir mokesčius išskaičiuojančių asmenų aptarnavimo prioritetus, procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.4. nustato mokesčių mokėtojų, mokesčius išskaičiuojančių asmenų, elektroninių kasos aparatų, griežtos apskaitos dokumentų ir kitų teisės aktuose numatytų privalomų registruoti objektų, susijusių su mokesčių mokėjimu ir apskaita, registravimo procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.5. nustato į valstybės (savivaldybės) biudžetą ir valstybės pinigų fondus mokamų mokesčių ir kitų įmokų apskaitos procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.6. nustato permokų ir nepagrįstai (neteisingai) išieškotų mokesčių, baudų bei delspinigių gražinimo (įskaitymo) procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.7. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytą konfiskuoto, bešeimininkio, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduoto ir paimto turto bei lobių perėmimo, apskaitos, įkainojimo, saugojimo, realizavimo ir gražinimo procedūrų laikymąsi TVMI;

9.8. nustato mokesčių ir kitų įmokų į valstybės (savivaldybės) biudžetą bei valstybės pinigų fondus apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo teisingumo kontrolės prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.9. pagal savo kompetenciją atlieka mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo kontrolę;

9.10. nustato mokesčių nepriemokų išieškojimo prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.11. nagrinėja mokesčius ginčus, atstovauja valstybės interesams nagrinėjant mokesčius ginčus Mokesčių ginčų komisijoje ir teismuose;

9.12. atlieka kvotą;

9.13. nustato kitų TVMI funkcijų atlikimo prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.14. kaupia ir apibendrina geriausią įvairių procedūrų mokesčių administravimo srityje atlikimo praktiką ir supažindina su ja TVMI;

9.15. nustato mokesčio administratoriaus ar jo pareigūnų atliekamų veiksmų metu priimamų sprendimų formas (aktas, pažyma, nurodymas, teikimas, paaiškinimas, nutarimas, raginimas ir kt.) ir jų užpildymo tvarką;

9.16. Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Finansų ministerijos pavedimu leidžia teisės aktus mokesčių įstatymams įgyvendinti bei rengia jų projektus;

9.17. Finansų ministerijai teikia pasiūlymus dėl įstatymų bei kitų teisės aktų mokesčių klausimais įgyvendinimo, apmokestinimo tvarkos tobulinimo, mokesčių administravimo gerinimo;

9.18. nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų įdarbinimo atrankos prioritetus, kriterijus ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.19. nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų vertinimo ir kvalifikacijos kėlimo prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi, rengia kvalifikacijos kėlimo programas, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;

9.20. nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos ir jos plėtros prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi, rengia informacinės sistemos plėtros programas (projektus), kuria ir prižiūri informacinę sistemą, užtikrina šios sistemos sąveiką su kitų Lietuvos ir užsienio institucijų informacinėmis sistemomis bei registrais;

9.21. priima ūkio subjektų teikiamus banderolių alkoholiniams gėrimams ir tabako gaminiams ženklinti užsakymus, nustato banderolių, važtaraščių, specialiųjų ir kitų apskaitos dokumentų blankų gamybos, gavimo, laikymo, apsaugos, apskaitos, platinimo bei panaudojimo procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;

9.22. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių mokesčio administratoriais, valstybinėmis, visuomeninėmis, tarptautinėmis bei kitomis institucijomis (organizacijomis);

9.23. atlieka kitas įstatymų bei kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

#### **IV. VMI PRIE FM TEISĖS**

10. VMI prie FM turi tokias su Finansų ministerija susijusias teises:

10.1. gauti reikiamų lėšų Valstybinės mokesčių inspekcijos nuolatiniais ir papildomai pavedamiems uždaviniams, funkcijoms ir pareigoms atlikti.

11. VMI prie FM turi tokias su TVMI susijusias teises:

11.1. gauti dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas bei kitokią informaciją, reikiamą VMI prie FM uždaviniams ir funkcijoms atlikti;

11.2. dalyvauti visose TVMI atliekamos procedūrose;

11.3. pavesti atlikti mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo patikrinimą, įskaitant bendrą patikrinimą ir patikrinimą mokesčio mokėtojo arba mokesčių išskaičiuojančio asmens, esančio kitos TVMI aptarnaujamoje teritorijoje;

11.4. pagal savo kompetenciją duoti TVMI kitus privalomus vykdyti nurodymus;

11.5. nustatyti kontrolės metodus, tvarką ir tikrinti bei vertinti veiklą TVMI;

11.6. TVMI inicijuoti tarnybinių nuobaudų skyrimą;

11.7. teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka pakeisti arba panaikinti TVMI sprendimus.

12. VMI prie FM (jos pareigūnai) turi tokias su mokesčių mokėtojais, mokesčius išskaičiuojančiais asmenimis ir kitais fiziniais bei juridiniais asmenimis susijusias teises:

12.1. tikrinti mokesčių mokėtojus, mokesčių išskaičiuojančius asmenis ir jų veikloje naudojamus materialinius techninius išteklius bei pagamintą produkciją, o tiesiogiai įstatymų nustatytais atvejais atlikti ir pakartotinus patikrinimus bei priimti sprendimus dėl patikrinimų aktų tvirtinimo;

12.2. gauti iš įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų asmenų, įskaitant bankus ir kitas kredito bei finansų įstaigas, funkcijoms atlikti reikiamas žinias bei dokumentų nuorašus ir kompiuterinių laikmenų duomenis (kopijas) apie juridinio arba fizinio asmens turtą, pajamas, išlaidas ir veiklą;

12.3. pateikęs tarnybinių pažymėjimą, norėdamas nustatyti, ar mokesčio mokėtojas vykdo mokesčines prievoles, be išankstinio įspėjimo įeiti į jo patalpas (tarp jų ir nuomojamas) arba teritoriją, tikrinti veiklai naudojamus materialinius techninius išteklius bei pagamintą produkciją. Mokesčio administratoriaus pareigūnas turi šią teisę ir tais atvejais, kai veiklai ir pajamoms gauti naudojamos gyvenamosios patalpos ir kiti objektai. Įmonių, įstaigų, organizacijų vadovai bei fiziniai asmenys, trukdantys mokesčio administratoriaus pareigūnui pasinaudoti šia teise, traukiami atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka. Be išankstinio įspėjimo įeiti į mokesčio mokėtojo teritoriją, pastatus ir patalpas (tarp jų ir nuomojamus) galima tik mokesčio mokėtojo darbo laiku, taip pat tuo laiku, kai juose vyksta gamyba ar kita ūkinė veikla. Kitais atvejais reikalingas mokesčio mokėtojo sutikimas;

12.4. pagal poėmio aktą paimti laikinai – iki 30 dienų – mokesčių mokėtojo dokumentus, kurių reikia mokesčių apskaičiavimo teisingumui nustatyti, užantspauduoti ir (arba) užplombuoti dokumentų, vertybinių popierių, pinigų ir materialinių vertybių saugojimo vietas, daryti dokumentų kopijas arba išrašus, pagal poėmio dokumentus paimti produkcijos (prekių) pavyzdžius, siekiant išvengti mokesčių mokėtojo dokumentų klastojimo, juose daryti atitinkamas žymas;

12.5. duoti mokesčių mokėtojams, mokesčius išskaičiuojantiems asmenims ir kitiems fiziniais bei juridiniais asmenimis privalomus vykdyti nurodymus atvykti į VMI prie FM arba TVMI, jei tai susiję su šiuose nuostatuose numatytų teisių įgyvendinimu, taip pat nurodymus mokesčio, kitų įmokų į valstybės (savivaldybės) biudžetą bei fondus apskaičiavimo, deklaravimo ir mokėjimo, taip pat turto bei pajamų deklaravimo ir apskaitos tvarkymo klausimais;

12.6. kontroliuoti mokesčių ir su jais susijusių sumų išieškojimą ne ginčo tvarka iš asmenų sąskaitų bankų įstaigose bei išieškojimą iš turto;

12.7. duoti nurodymus banko įstaigoms nutraukti pinigų išdavimą ir pervedimą iš mokesčio mokėtojų sąskaitų, jeigu šie mokėtojai neleidžia patikrinti, ar mokesčiai apskaičiuoti ir sumokėti teisingai, arba jei patikrinimo metu nustatomi pajamų slėpimo bei neteisingo mokesčio apskaičiavimo faktai ir negalima laikinai apriboti mokesčio mokėtojo teisės disponuoti jam priklausančiu turto;

12.8. pagal kompetenciją surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir atlikti kitus veiksmus, numatytus Administracinių teisės pažeidimų kodekse, o surinktą medžiagą perduoti

nagrinėti TVMI; skirti kitas administracines sankcijas, baudas, numatytas mokesčių (mokesčių administravimo) įstatymuose, taip pat apskaičiuoti delspinigius;

12.9. atlikti arba pareikalauti, kad kitos kompetentingos institucijos atliktų kontrolinius matavimus, kompiuterinių programų ir jų duomenų patikrinimus, materialinių vertybių inventorizacijas bei kitus faktinius tikrinimus;

12.10. mokesčio mokėtojo saugyklose, produkcijos laikymo vietose, kituose veiklai naudojamuose įrenginiuose įrengti skaitiklius bei matavimo prietaisus; užplombuoti ir užantspauduoti mokesčio mokėtojo saugyklas, patalpas, įrengimus; uždaryti teritoriją ar jos dalis;

12.11. gauti iš mokesčio mokėtojo deklaracijas, paaiškinimus ir dokumentus apie turto įsigijimo šaltinius, taip pat paaiškinimus apie kitas aplinkybes, jeigu to reikia mokesčio apskaičiavimo teisingumui nustatyti;

12.12. duoti nurodymus įmonių, įstaigų, organizacijų vadovams pašalinti aplinkybes ir sąlygas, trukdančias VMI prie FM ir TVMI tinkamai atlikti savo pareigas;

12.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka laikyti, nešioti ir panaudoti tarnybinį šaunamąjį ginklą;

12.14. savarankiškai pasirinkti tikrintinus mokesčių mokėtojus, nustatyti jų tikrinimo mastą ir laiką;

12.15. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais atvejais bei tvarka apmokestinti mokesčių mokėtojus, taikant netiesioginius apmokestinimo metodus ir tai pavesti atlikti TVMI;

12.16. netiesiogiai nustatyti mokesčio bazę, pasirenkant Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintus metodus;

12.17. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo nustatyta tvarka sustabdyti mokesčių mokėtojo skundo nagrinėjimą, atnaujinti mokesčio mokėtojo skundo padavimo terminą, nustatyti mokesčio mokėtojui terminą skundo trūkumams pašalinti, pratęsti skundo nagrinėjimo terminą;

12.18. įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais perduoti mokesčių mokėtojų mokestinių nepriemokų išieškojimo funkciją akcinei bendrovei Turto bankui.

13. VMI prie FM turi ir kitas įstatymų bei kitų teisės aktų suteiktas teises.

## **V. VMI PRIE FM PAREIGOS**

14. VMI prie FM, spręsdama savo uždavinius ir atlikdama funkcijas, privalo:

14.1. kontroliuoti mokesčių į valstybės (savivaldybės) biudžetą bei valstybės pinigų fondus apskaičiavimą ir sumokėjimą;

14.2. Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Finansų ministerijos pavedimu leisti teisės aktus arba rengti jų projektus mokesčių įstatymams įgyvendinti;

14.3. teikti paaiškinimus mokesčių mokėtojams mokesčių mokėjimo klausimais;

14.4. teikti Finansų ministerijai pasiūlymus dėl mokesčių įstatymų, kitų teisės aktų, apmokestinimo tvarkos tobulinimo bei mokesčių administravimo gerinimo;

14.5. užtikrinti Valstybinės mokesčių inspekcijos veiklos teisėtumą, tikslingumą ir efektyvumą;

14.6. teikti Finansų ministerijai dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas bei kitokią informaciją, reikiamą Finansų ministerijos uždaviniams ir funkcijoms atlikti;

14.7. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti Finansų ministerijos pavedimus;

14.8. Finansų ministerijai pareikalavus atsiskaityti apie savo veiklos rezultatus;

14.9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti turimos informacijos apie mokesčių mokėtojus, mokesčius išskaičiuojančius asmenis, trečiuosius asmenis apsaugą;

14.10. pavestas funkcijas atlikti laiku ir tinkamai;

14.11. suteiktomis teisėmis naudotis tik spręsdama savo uždavinius ir atlikdama funkcijas.

15. VMI prie FM atlieka ir kitas įstatymuose ir poįstatyminiuose aktuose nustatytas pareigas.

## VI. VMI PRIE FM DARBO ORGANIZAVIMAS

16. VMI prie FM vadovauja viršininkas (toliau – Viršininkas), kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir iš pareigų atleidžia finansų ministras. Viršininkas atskaitingas finansų ministrui.

17. Viršininko laikinai nesant teisės aktų nustatyta tvarka jo pareigas laikinai eina pirmasis pavaduotojas, o jo nesant, viršininko paskirtas vienas iš jo pavaduotojų arba kitas Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojas, kuris turi teisę vykdyti visas šių nuostatų 18 punkte numatytas funkcijas.

18. Viršininkas:

18.1. vadovauja VMI prie FM ir visai Valstybinei mokesčių inspekcijai, planuoja, organizuoja, kontroliuoja VMI prie FM darbą ir atsako už jos veiklą bei savo funkcijų vykdymą;

18.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir vykdomi kiti teisės aktai;

18.3. finansų ministro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

18.4. teikia finansų ministrui tvirtinti TVMI skaičių ir jų veiklos zonas;

18.5. suderinęs su finansų ministru, tvirtina VMI prie FM struktūrą, skiria ir atleidžia TVMI viršininkus;

18.6. priima, atleidžia VMI prie FM darbuotojus;

18.7. tvirtina VMI prie FM struktūrinių padalinių, tipinius TVMI nuostatus ir jų pagrindu parengtus kiekvienos TVMI nuostatus;

18.8. neviršydamas nustatytojo metinio darbo užmokesčio fondo, tvirtina TVMI ir VMI prie FM išlaidų sąmatas, VMI prie FM valstybės tarnautojų pareigybių sąrašą;

18.9. tvirtina įstatymų nustatyta tvarka TVMI viršininkų ir VMI prie FM darbuotojų pareigines instrukcijas arba pareigybių aprašymus;

18.10. teisės aktų nustatyta tvarka nustato TVMI viršininkų ir VMI prie FM darbuotojų darbo užmokesčio, priedų bei priemokų dydžius;

18.11. leidžia įsakymus bei kitus teisės aktus. Su kitomis valstybės institucijomis leidžia bendrus įsakymus ir kitus teisės aktus;

18.12. duoda VMI prie FM ir TVMI darbuotojams privalomus vykdyti nurodymus;

18.13. tvirtina Valstybinės mokesčių inspekcijos ir VMI prie FM programas (planus) ir ataskaitas;

18.14. VMI prie FM vardu sudaro sandorius ir atstovauja VMI prie FM;

18.15. organizuoja VMI prie FM norminių bei individualių teisės aktų laikymąsi ir kontrolę VMI prie FM;

18.16. tvirtina veiklos planavimo, kontrolės, darbo organizavimo, tam tikrų funkcijų atlikimo, TVMI struktūros sudarymo metodinius nurodymus ir rekomendacijas;

18.17. tvirtina Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo programas;

18.18. vykdo įstatymuose bei kituose teisės aktuose Viršininkui pavestas kitas funkcijas ir naudojami kitomis suteiktomis teisėmis.

19. Viršininkas gali sudaryti patariamąjį funkcinį padalinį – Valstybinės mokesčių inspekcijos kolegiją. Kolegiją sudaro: viršininkas (kolegijos pirmininkas), jo pavaduotojai. Kolegijoje narių teisėmis gali dalyvauti Finansų ministerijos atstovas, TVMI viršininkai (jų skaičių ir personalinę sudėtį nustato viršininkas), o viršininko sprendimu – ir kiti asmenys. Kolegijoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti VMI prie FM vyriausiasis vidaus auditorius.

20. Viršininko pavaduotojai planuoja, organizuoja ir kontroliuoja jiems pavaldžių struktūrinių padalinių vadovų darbą, koordinuoja šių padalinių veiklą, vykdo kitas jiems pavestas funkcijas. Viršininko pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs viršininkui.

21. VMI prie FM sudaro struktūriniai padaliniai (skyriai), kuriems vadovauja padalinio vadovai. Struktūrinio padalinio vadovai tiesiogiai pavaldūs viršininkui arba jų padalinį kuriojančiam viršininko pavaduotojui. Struktūrinio padalinio vadovas atsako už padalinio

uždavinių ir užduočių sprendimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų ir pareigų vykdymą.

22. Struktūrinio padalinio vadovas:

22.1. užtikrina padaliniui nustatytų užduočių vykdymą;

22.2. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja struktūrinio padalinio darbą;

22.3. padalinio vardu priima sprendimus;

22.4. įgalioja struktūrinio padalinio darbuotojus vykdyti atskiras padalinio nuostatuose arba kituose teisės aktuose struktūriniam padaliniui pavestas funkcijas, priimti sprendimus.

23. Struktūrinis padalinys savo veikloje vadovaujasi savo nuostatais, kuriuose nustatyta jo paskirtis, uždaviniai ir funkcijos, vidinė struktūra (poskyriai, grupės ir pan.).

Kiekvieno darbuotojo bendrieji tikslai, uždaviniai, funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė įstatymų nustatyta tvarka nustatoma darbuotojų pareiginėse instrukcijose arba pareigybių aprašymuose. Teisės aktais darbuotojams gali būti pavestos ir kitos funkcijos, pareigos, teisės ir atsakomybė.

24. Kai kurioms užduotims vykdyti, projektams valdyti, kai kurioms veiklos sritims organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti gali būti sudaromi funkciniai padaliniai (komisijos, koordinavimo ir darbo grupės, taip pat gali būti paskiriami koordinatoriai, kuratoriai, administratoriai ir pan.). Asmenys, paskirti į funkcinis padalinius (kuriems pavestos to padalinio funkcijos), šių padalinių veiklos klausimais yra pavaldūs funkcinio padalinio vadovui. Struktūrinių padalinių vadovai privalo sudaryti sąlygas jiems pavaldiems darbuotojams dalyvauti funkcinio padalinių veikloje. Tokių padalinių sudarymo ir sąveikos su struktūriniais padaliniais tvarka, įgaliojimai ir atsakomybė nustatoma VMI prie FM teisės aktuose.

25. Teisės aktų nustatyta tvarka atitinkamą veiklos sritį kuruojantis, kontroliuojantis darbuotojas, struktūrinio arba funkcinio padalinio vadovas, viršininko pavaduotojas, viršininkas gali pakeisti arba panaikinti jam pavaldaus darbuotojo sprendimą.

## **VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA**

26. VMI prie FM darbuotojai į darbą priimami Valstybės tarnybos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

27. VMI prie FM darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir sąlygas nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

## **IX. VEIKLOS KONTROLĖ**

28. Įstatymų nustatyta tvarka VMI prie FM finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir kitos įgaliotos institucijos.

29. VMI prie FM vyriausiasis vidaus auditorius atlieka finansinį ir veiklos auditą, tikrina ir vertina VMI prie FM, jos struktūrinių padalinių ir TVMI veiklos atitiktį, jos tikslus bei uždavinius, veiklos atitiktį įstatymams, Vyriausybės nutarimams, kitiems teisės aktams, veiklos bei veiklos kontrolės sistemų efektyvumą. Vyriausiasis vidaus auditorius yra tiesiogiai pavaldus viršininkui, kuris garantuoja vyriausiojo vidaus auditoriaus nepriklausomumą ir užtikrina, kad jis galėtų vykdyti savo funkcijas bei priimti sprendimus niekieno netrukdomas, objektyviai ir nešališkai.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. VMI prie FM gali būti reorganizuojama ir likviduojama įstatymų nustatyta tvarka.

---

*Priedo pakeitimai:*

Nr. [279](#), 2001-09-28, Žin., 2001, Nr. 85-2991 (2001-10-05), i. k. 1012050ISAK00000279

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [279](#), 2001-09-28, Žin., 2001, Nr. 85-2991 (2001-10-05), i. k. 1012050ISAK00000279

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos - centrinio mokesčio administratoriaus nuostatų patvirtinimo" dalinio pakeitimo