

**VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS VIRŠININKO**

Į S A K Y M A S

**DĖL VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
FINANSŲ MINISTERIJOS VIRŠININKO 2002 M. BIRŽELIO 25 D. ĮSAKIMO NR. 174
„DĖL LAIDAVIMŲ IR KITOKIŲ MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO
UŽTIKRINIMO BŪDŲ REGISTRAVIMO IR NAUDOJIMO TAISYKLIŲ“ PAKEITIMO**

2004 m. balandžio 29 d. Nr. VA-76

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#); 2004, Nr. [26-802](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 821 „Dėl Akcizų įstatymo nuostatų įgyvendinimo“ (Žin., 2002, Nr. [56-2264](#); 2004, Nr. [58-2051](#)) ir Laidavimo (garantijos) už registruoto prekybininko prievolės dydžio apskaičiavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 27 d. nutarimu Nr. 478, nuostatomis bei siekdama užtikrinti tinkamą laidavimų, garantijų raštiškų įsipareigojimų ir piniginių užstatų priėmimą, registravimą ir naudojimą:

1. T v i r t i n u Sprendimo dėl laidavimo (garantijos) ir piniginio užstato nereikalavimo/mažesnės sumos laidavimo (garantijos) dokumento ar piniginio užstato reikalavimo FR0665 formą (pridedama).

Punkto pakeitimai:

Nr. [VA-1](#), 2012-01-06, Žin., 2012, Nr. 7-248 (2012-01-12), i. k. 1122055ISAK0000VA-1

2. P a k e i ė i u ir išdėstau naują redakciją Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko (toliau – VMI prie FM) 2002 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 174 „Dėl Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo ir naudojimo taisyklių“ (Žin., 2002, Nr. [65-2696](#); 2003, Nr. [15-644](#)) patvirtintus (pridedama):

2.1. Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo bei naudojimo taisyklės ir jų pavadinimą;

2.2. Sandėlio savininko / sandėlio savininką kontroliuojančio juridinio asmens raštiško įsipareigojimo užtikrinti mokestinių prievolių įvykdymą FR0390 formos pavadinimą ir formą;

2.3. Apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko sprendimo „Dėl piniginio užstato grąžinimo“ FR0473 formą.

3. N u s t a t a u, kad iki 2004 m. gegužės 1 d. apskričių valstybinėms mokesčių inspekcijoms (toliau – AVMI) pateikti senosios FR0390 formos raštiški įsipareigojimai galioja iki tos datos, kuri nurodyta raštiškame įsipareigojime.

4. Į s a k a u:

4.1. VMI prie FM Duomenų valdymo skyriui pagal nustatytą tvarką į Dokumentų formų registrą įtraukti šias naujas FR0664, FR0665, FR0673 formas ir pakeisti registre esančias FR0390 ir FR0473 formas.

4.2. Atitinkamus klausimus kuruojantiems VMI prie FM viršininko pavaduotojams ir AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko

2004 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. VA-76
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko

2023 m. kovo 14 d. įsakymo Nr. VA-19
redakcija)

**(Sprendimo dėl laidavimo (garantijos) ir piniginio užstato nereikalavimo / mažesnės sumos
laidavimo (garantijos) dokumento ar piniginio užstato reikalavimo FR0665 forma)**



(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

SPRENDIMAS

**DĖL LAIDAVIMO (GARANTIJOS) IR PINIGINIO UŽSTATO NEREIKALAVIMO /
MAŽESNĖS SUMOS LAIDAVIMO (GARANTIJOS) DOKUMENTO AR PINIGINIO
UŽSTATO REIKALAVIMO FR0665**

(data) (registracijos numeris)

(sudarymo vieta)

Vadovaudamasis (-si) _____
(nurodyti, kokių teisės aktų nuostatomis vadovaujama, priimant sprendimą)

atsižvelgdamas (-a) į _____

nusprendžiu (pažymėti tai, kas reikalinga):

☐ prašymo netenkinti,

☐ prašymą tenkinti ir iš _____ (mokesčių mokėtojo identifikacinis
(rašyti asmens pavadinimą)

numeris (kodas) _____) nereikalauti laidavimo (garantijos) dokumento / piniginio užstato,
užtikrinančio atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokesčių prievolių (pažymėti tai,
kas reikalinga),

☐ susijusių su akcizais apmokestinamų prekių (toliau – prekės) laikymu akcizais
apmokestinamų prekių sandėlyje (-iuose) (toliau – sandėlis) (nurodyti sandėlio (-ių) Nr., adresą (-
us)), laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą,

☐ galinčių atsirasti prekių vežimo metu iš sandėlio (-ių) (nurodyti sandėlio (-ių) Nr., adresą
(-us)), taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą,

- ☐ susijusių su registruoto prekių siuntėjo (identifikacinis Nr. _____) mokestinėmis prievolėmis, įvykdymą,
- ☐ atsiradusių registruotam prekių siuntėjui (identifikacinis Nr. _____) išsiuntus prekes, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, įvykdymą,
- ☐ galinčių atsirasti už iš kitos Europos Sąjungos (toliau – ES) valstybės narės verslo tikslams gautas prekes, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas (registruoto prekių gavėjo Nr. _____), įvykdymą,
- ☐ galinčių atsirasti už iš kitos ES valstybės narės patvirtinto prekių gavėjo (identifikacinis Nr. _____) komerciniams tikslams gautas prekes, kurioms netaikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, įvykdymą,
- ☐ susijusių su prekių, kurių akcizai sumokėti kitoje ES valstybėje narėje, atgabenimu taip, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo 16 straipsnio 7 dalyje, įvykdymą,
- ☐ galinčių atsirasti už registruoto akcizų už elektroninių cigarečių skystį mokėtojo mokestines prievoles.

Sprendimas prašymą tenkinti nustoja galioti, pasikeitus aplinkybėms, kurioms esant jis priimtas, turinčioms įtakos teisės neteikti mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento suteikimui.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo arba Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka gali būti skundžiamas ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo šio sprendimo įteikimo dienos pasirinktinai: Lietuvos administracinių ginčų komisijai (Vilniaus g. 27, 01402 Vilnius) arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui (Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius).

Sprendimas pasirašomas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

(pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

Forma. Neteko galios nuo 2012-01-13

Formos naikinimas:

Nr. [VA-1](#), 2012-01-06, Žin. 2012, Nr. 7-248 (2012-01-12), i. k. 1122055ISAK0000VA-1

Forma. Neteko galios nuo 2012-01-13

Formos naikinimas:

Nr. [VA-1](#), 2012-01-06, Žin. 2012, Nr. 7-248 (2012-01-12), i. k. 1122055ISAK0000VA-1

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Viršininko 2002 m. birželio 25 d.
įsakymu Nr. 174 (Valstybinės mokesčių
inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2004 m. balandžio 29 d.
įsakymo Nr. VA-76 redakcija)

AKCIZŲ SUMOKĖJIMĄ UŽTIKRINANČIŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMO, REGISTRAVIMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Akcizų sumokėjimą užtikrinančių dokumentų priėmimo, registravimo ir naudojimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato laidavimų, garantijų, raštiškų įsipareigojimų ir piniginių užstatų, skirtų užtikrinti atitinkamai akcizais apmokestinamų prekių sandėlio (toliau – sandėlis) savininko, registruoto prekybininko mokestinių prievolių įvykdymą, mokestinių prievolių, galinčių atsirasti akcizais apmokestinamų prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, bei mokestinių prievolių, susijusių su iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės (toliau – valstybė narė) gaunamomis akcizais apmokestinamomis prekėmis įvykdymą, pateikimo, registravimo, naudojimo ir grąžinimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#); 2004, Nr. [26-802](#), toliau – Akcizų įstatymas), Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#), toliau – MAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 821 (Žin., 2002, Nr. [56-2264](#); 2004, Nr. [58-2051](#), toliau – Nutarimas) ir Laidavimo (garantijos) už registruoto prekybininko prievolės dydžio apskaičiavimo taisyklių (toliau – Registruoto prekybininko laidavimo apskaičiavimo taisyklės), patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 27 d. nutarimu Nr. 478 (Žin., 2004, Nr. [63-2270](#)), nuostatomis.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

bendrasis laidavimas – tai laidavimo dokumentas, išduotas Europos Bendrijų teritorijoje veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, sudariusios bendradarbiavimo sutartį su Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM, pateiktas apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai (toliau – AVMI) ir skirtas užtikrinti įvykdymą sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti gabenant akcizais apmokestinamas prekes, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, tarp Lietuvos Respublikoje esančių sandėlių;

garantija – reiškia garantiją už registruoto prekybininko prievolių įvykdymą, garantiją gabenimui, vienkartinę garantiją, mokėtinų akcizų už iš kitos valstybės narės numatomų gauti akcizais apmokestinamų prekių sumokėjimą Lietuvos Respublikoje užtikrinančią garantiją;

kitas Asmuo – neregistruotas prekybininkas, iš kitos valstybės narės akcizais apmokestinamas prekes savo reikmėms gaunantis viešasis juridinis asmuo, tokias prekes gaunantis verslo tikslais kitas asmuo, fiskalinis agentas arba akcizais apmokestinamų prekių pardavėjas;

laidavimas už sandėlio savininko prievolių įvykdymą – tai laidavimo dokumentas, išduotas Europos Bendrijų teritorijoje veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, sudariusios bendradarbiavimo sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą;

laidavimas (garantija) už registruoto prekybininko prievolių įvykdymą – tai laidavimo arba garantijos dokumentas, išduotas Europos Bendrijų teritorijoje veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, sudariusios bendradarbiavimo sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti įvykdymą galinčių atsirasti mokestinių prievolių registruotam prekybininkui gavus iš kitos valstybės narės verslo tikslams akcizais apmokestinamų prekių, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, jeigu registruotas prekybininkas šių prievolių neįvykdys arba įvykdys jas netinkamai.

laidavimas (garantija) gabenimui – tai laidavimo (garantijos) dokumentas, išduotas Europos Bendrijų teritorijoje veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, sudariusios bendradarbiavimo sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti įvykdymą per mokestinį laikotarpį galinčių atsirasti mokestinių prievolių, akcizais apmokestinamų prekių, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, gabenimo metu;

laidavimas – reiškia laidavimą už sandėlio savininko prievolių įvykdymą, laidavimą už registruoto prekybininko prievolių įvykdymą, mokėtinų akcizų už iš kitos valstybės narės numatomų gauti akcizais apmokestinamų prekių, sumokėjimą Lietuvos Respublikoje užtikrinantį laidavimą, bendrąjį laidavimą, laidavimą gabenimui, vienkartinį laidavimą;

piniginio užstato mokėjimo dokumentas – tai pinigų sumokėjimo į AVMI atskirąją sąskaitą faktą patvirtinantis mokėjimo dokumentas;

piniginio užstato sumokėjimo patvirtinimas – tai sandėlio savininko, kito Asmens, ar jų įgalioto asmens raštiškas patvirtinimas, kad į AVMI atskirąją sąskaitą sumokėta pinigų suma, skirta užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti iš konkretaus sandėlio vežant akcizais apmokestinamas prekes, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas, įvykdymą arba akcizų sumokėjimą Lietuvos Respublikoje už iš kitos valstybės narės kitam Asmeniui atgabentas akcizais apmokestinamas prekes (taisyklių 1 priedas, toliau – Patvirtinimas);

vienkartinis laidavimas (garantija) – tai laidavimo arba garantijos dokumentas, išduotas Europos Bendrijų teritorijoje veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, sudariusios bendradarbiavimo sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti įvykdymą mokestinių prievolių, galinčių atsirasti vieno akcizais apmokestinamų prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu;

Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentas – reiškia laidavimą, garantiją, raštišką įsipareigojimą, laidavimą už sandėlio savininko prievolių įvykdymą, laidavimą (garantiją) už registruoto prekybininko prievolių įvykdymą, bendrąjį laidavimą, laidavimą (garantiją) gabenimui, vienkartinį laidavimą (garantiją), piniginio užstato mokėjimo dokumento kopiją ir/ar Patvirtinimą.

Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Akcizų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas sąvokas.

II. MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

4. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentai (išskyrus raštiškus įsipareigojimus, užtikrinančius sandėlio savininko mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu skirtingų AVMI aptarnaujamose teritorijose esančiuose sandėliuose, įvykdymą) pateikiami tos AVMI akcizų administravimo skyriui, kurios aptarnaujamoje teritorijoje įregistruotas sandėlis arba kurioje mokesčių mokėtojai registruoti registruotas prekybininkas arba kitas Asmuo. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentą pateikiantis įgaliotas asmuo privalo turėti įgaliojimą veikti sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens vardu.

Kai sandėlio savininkas arba kitas Asmuo piniginį užstatą sumoka pagal mokėjimo pavedimą ir negali pateikti to užstato mokėjimo dokumento, jis pateikia tik Patvirtinimą.

Raštiškas (-i) įsipareigojimas (-ai), užtikrinantis (-ys) sandėlio savininko mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu skirtingų AVMI aptarnaujamose

teritorijose esančiuose sandėliuose, įvykdymą, pateikiamas (-i) AVMI, kurioje sandėlio savininkas įregistruotas mokesčių mokėtoju, akcizų administravimo skyriui.

5. Sandėlio savininkas, pageidaujantis mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymą užtikrinti naudojant bendrąjį laidavimą, AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje veikia sandėlis, akcizų administravimo skyriui, turi pateikti prašymą leisti naudoti bendrąjį laidavimo dokumentą.

6. Prašyme turi būti nurodomas sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė, mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), sandėlio savininko identifikacinis numeris, sandėlio adresas, sandėlio identifikacinis numeris, prašymas leisti naudoti vieną bendrą laidavimo dokumentą tiek sandėlio savininko prievolių įvykdymui užtikrinti, tiek mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymui užtikrinti.

7. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs tokį prašymą privalo įsitikinti, ar prašomo naudoti bendro laidavimo sumos užteks tinkamam sandėlio savininko mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti per mokestinį laikotarpį prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymui.

8. Vertinant bendrojo laidavimo sumos pakankamumą turi būti atsižvelgta į vidutinį akcizais apmokestinamų prekių kiekį, kuris laikinai atidėjus už jį apskaičiuotų akcizų mokėjimą, laikomas sandėlyje vienu metu per dieną, ir į per mokestinį laikotarpį iš sandėlio išvežamų (ketinamų išvežti) taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą prekių kiekį bei atitinkamai nuo tokio kiekio apskaičiuotą vidutinę mokėtiną akcizų sumą.

9. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs prašymą leisti naudoti bendrąjį laidavimą ir įsitikinęs, kad bendruoju laidavimu bus užtikrintas/neužtikrintas sandėlio savininko prievolių ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas surašo motyvuotą laisvos formos išvadą, kurią pateikia AVMI viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui tvirtinti. Patvirtinta išvada ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti išsiųsta sandėlio savininkui.

10. Jeigu pateikto bendrojo laidavimo nepakanka užtikrinti sandėlio savininko ir kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu įvykdymo, tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo tokio fakto paaiškėjimo dienos AVMI akcizų administravimo skyrius iš sandėlio savininko raštu turi pareikalauti pateikti atitinkamai patikslintą (papildomą) bendrąjį laidavimą arba mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo metu, įvykdymą užtikrinti naudojant kitus mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus.

11. Teisė naudoti mokestinių prievolių įvykdymui bendrąjį laidavimo dokumentą galioja, kol ji nepasibaigia sandėlio savininkui pradėjus naudoti kitus mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus.

12. Asmuo, pageidaujantis sandėlio savininko, registruoto prekybininko ir/ar mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą (toliau šiame skyriuje – mokestinės prievolės), įvykdymą užtikrinti raštišku įsipareigojimu, laisvos formos prašymą leisti mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti pateikiant raštišką įsipareigojimą (toliau – Prašymas), per AVMI, kuriai šių taisyklių nustatyta tvarka bus teikiamas raštiškas įsipareigojimas, akcizų administravimo skyrių turi pateikti VMI prie FM Akcizų administravimo skyriui. Tiesiogiai VMI prie FM Akcizų administravimo skyriui toks Prašymas gali būti pateikiamas prašymo leisti steigti sandėlį arba prašymo įregistruoti prekybininku nagrinėjimo metu.

13. Prašyme turi būti nurodytas sandėlio savininko arba registruoto prekybininko pavadinimas, buveinės adresas, mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), sandėlio adresas, sandėlio identifikacinis numeris, sandėlio savininko arba registruoto prekybininko identifikacinis numeris, turimo suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo dydis (litas). Papildomai turi būti aprašytas prievolių, kurias norima užtikrinti raštišku įsipareigojimu, pobūdis ir dydis, įmonės turimas turtas, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą (litas), atitinkančią įstatinio

kapitalo dalį, reikalingą mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti. Kartu su Prašymu turi būti pateikti dokumentai, patvirtinantys Prašyme nurodytus duomenis (hipotekos įstaigos, žemės ir kito nekilnojamojo turto kadastro ir registro valstybinės įstaigos pažyma apie turimą neįkeistą ir neareštuotą turtą, kad įstatinis kapitalas suformuotas ir apmokėtas ir pan.).

14. AVMI akcizų administravimo skyrius, per 20 darbo dienų išnagrinėjęs, ar Prašymą pateikęs asmuo turi teisę mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti raštišku įsipareigojimu, ar jo turtas atitinka Laidavimo už akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievolės dydžio apskaičiavimo ir tikslinimo taisyklių (toliau – Laidavimo apskaičiavimo taisyklės), Kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti gabenimo taikant prekėms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymo užtikrinimo būdų (toliau – Kiti mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdai) ar Už iš kitos valstybės narės numatomas gauti prekes Lietuvos Respublikoje mokėtinų akcizų sumokėjimo užtikrinimo taisyklių (toliau – Akcizų sumokėjimo už numatomas gauti prekes užtikrinimo taisyklės), patvirtintų Nutarimu, nustatytus reikalavimus, ar įstatinio kapitalo užteks užtikrinti visų mokestinių prievolių įvykdymą, surašo motyvuotą laisvos formos išvadą. AVMI viršininko arba jo įgalioto asmens patvirtinta išvada kartu su Prašymu ir su juo pateiktų dokumentų kopijomis turi būti siunčiama VMI prie FM Akcizų administravimo skyriui.

15. VMI prie FM Akcizų administravimo skyrius per 5 darbo dienas nuo AVMI išvados, Prašymo ir kartu su juo pateiktų dokumentų kopijų gavimo (jei Prašymas buvo pateiktas tiesiogiai VMI prie FM – sprendimo steigti sandėlį arba įregistruoti prekybininku registruotų prekybininkų sąrašą priėmimo dieną) VMI prie FM viršininkui arba jo įgaliotam asmeniui teikia pasirašyti FR0665 formos sprendimą (arba tokios teisės suteikimo klausimas išsprendžiamas sprendime dėl sandėlio steigimo arba registruoto prekybininko įregistravimo registruotų prekybininkų sąrašą) prašymą tenkinti, tenkinti iš dalies arba netenkinti.

16. Apie suteiktą teisę mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti pateikiant raštišką įsipareigojimą arba sprendimą prašymo netenkinti ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo VMI prie FM Akcizų administravimo skyrius raštu turi pranešti asmeniui, pateikusiam Prašymą. AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje įsteigtas sandėlis arba registruotas prekybininkas įregistruotas mokesčių mokėtoju, šių taisyklių 17 punkto antroje dalyje nurodytu atveju, tai AVMI, kurioje sandėlio savininkas registruotas mokesčių mokėtoju, turi būti siunčiamas sprendimas.

17. Raštiško įsipareigojimo dokumentas (FR0390 forma) turi būti pateikiamas tos AVMI akcizų administravimo skyriui, kurios aptarnaujamoje teritorijoje įregistruotas sandėlis arba kurioje registruotas prekybininkas registruotas mokesčių mokėtoju.

Tuo atveju, jeigu raštišku (-ais) įsipareigojimu (-ais) užtikrinamas (-i) sandėlio savininko turimų kelių sandėlių, kurie yra skirtingų AVMI aptarnaujamose teritorijose, prievolės, tai raštiškas (-i) įsipareigojimas (-ai) gali būti pateiktas (-i) AVMI, kurioje sandėlio savininkas įregistruotas mokesčių mokėtoju akcizų administravimo skyriui. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs tokį raštišką (-us) įsipareigojimą (-us), per 2 darbo dienas raštiško įsipareigojimo nuorašus (arba raštiškų įsipareigojimų originalus) persiunčia tų AVMI akcizų administravimo skyriams, kurių aptarnaujamose teritorijose registruoti sandėliai, kurių savininko mokestinių prievolių įvykdymą leista užtikrinti pateikiant raštišką įsipareigojimą.

18. Teisė naudoti mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti raštišką įsipareigojimą galioja tol, kol ji nepanaikinta arba iki pasikeičia mokestinių prievolių, įstatinio kapitalo, neįkeisto ar neareštuoto turto dydis ar kiti šios teisės suteikimą sąlygoję kriterijai. Jiems pasikeitus, sandėlio savininkas arba registruotas prekybininkas turi teikti naują Prašymą, kuris nagrinėjamas taisyklėse nustatyta tvarka.

19. Kitas Asmuo, norėdamas mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių gavimu iš kitos valstybės narės įvykdymą užtikrinti pateikdamas raštišką įsipareigojimą, su laisvos formos prašymu turi kreiptis į AVMI, kurioje jis registruotas mokesčių mokėtoju, akcizų administravimo skyrių. Prašyme turi būti nurodyta asmens pavadinimas, buveinės adresas, mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), turimo suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo dydis (litas). Papildomai turi būti aprašytas prievolių, kurias norima užtikrinti raštišku

įsipareigojimu pobūdis ir dydis, įmonės turimas turtas, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą (litaais), atitinkančią įstatinio kapitalo dalį, reikalingą mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti. Kartu su prašymu turi būti pateikti dokumentai, patvirtinantys prašyme nurodytus duomenis (hipotekos įstaigos, žemės ir kito nekilnojamojo turto kadastro ir registro valstybinės įstaigos pažyma apie turimą neįkeistą ir neareštuotą turtą, įrodymai, kad įstatinis kapitalas suformuotas ir apmokėtas ir panašiai).

20. AVMI akcizų administravimo skyrius per 10 darbo dienų nuo dokumentų, reikalingų sprendimui priimti gavimo, išnagrinėja, ar pagal Akcizų sumokėjimo už numatomas gauti prekes užtikrinimo taisyklėse nustatytus reikalavimus kitas Asmuo turi teisę mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti raštišku įsipareigojimu ir AVMI viršininkui arba jo įgaliotam asmeniui teikia pasirašyti FR0664 formos sprendimą prašymą tenkinti, tenkinti iš dalies arba netenkinti.

21. Apie suteiktą teisę mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti pateikiant raštišką įsipareigojimą arba sprendimą prašymo netenkinti, AVMI akcizų administravimo skyrius kitam Asmeniui raštu turi pranešti ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo.

22. Piniginis užstatas į atskirąją sąskaitą sumokamas grynaisiais pinigais pagal mokėjimo pavedimą arba kitu būdu. Piniginio užstato mokėjimo dokumentą ir/ar Patvirtinimą sumokėjęs piniginį užstatą sandėlio savininkas ar jo įgaliotas asmuo turi pateikti AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje veikia sandėlis, akcizų administravimo skyriui. Kitas Asmuo piniginio užstato mokėjimo dokumentą ir/ar Patvirtinimą pateikia tos AVMI, kurioje jis registruotas mokesčių mokėtoju, akcizų administravimo skyriui.

23. Piniginio užstato mokėjimo dokumente turi būti nurodyta:

23.1. piniginio užstato mokėtojo (sandėlio savininko ar kito Asmens) mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas);

23.2. sandėlio savininko identifikacinis numeris;

23.3. sandėlio identifikacinis numeris;

23.4. piniginio užstato mokėtojo (sandėlio savininko arba kito Asmens) pavadinimas (fizinio asmens vardas, pavardė);

23.5. piniginio užstato mokėtojo kredito įstaigos pavadinimas, kodas ir sąskaitos numeris (mokėtojo kredito įstaiga laikoma ta kredito įstaiga, kurioje yra piniginio užstato mokėtojo sąskaita);

23.6. AVMI, į kurios atskirąją sąskaitą mokamas piniginis užstatas, pavadinimas ir kodas;

23.7. atskirosios sąskaitos numeris, kredito įstaigos pavadinimas ir kodas (ši kredito įstaiga laikoma gavėjo kredito įstaiga);

23.8. piniginio užstato suma (skaičiais ir žodžiais);

23.9. piniginio užstato įmokos paskirtis.

Mokant piniginį užstatą į atskirąją sąskaitą įmokų kodai nenurodomi.

III. MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS, REGISTRAVIMAS IR GRĄŽINIMAS

24. AVMI akcizų administravimo skyrius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento gavimo turi nuspręsti, ar jis yra priimtinas.

Jei mokestinės prievolės užtikrinamos piniginiu užstatu, AVMI akcizų administravimo skyrius turi įsitikinti, kad pinigai pateko į tos AVMI atskirąją sąskaitą. Kad pinigai įplaukė į atskirąją sąskaitą turi patvirtinti AVMI skyriaus, tvarkančio atskirąją sąskaitą, įrašas ant Patvirtinimo. Šis įrašas turi būti padarytas, kai AVMI akcizų administravimo skyrius kreipiasi į AVMI skyrių, tvarkančią atskirąją sąskaitą.

25. Laidavimas, garantija yra priimtini, jeigu:

25.1. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusi Europos Bendrijų teritorijoje įsteigta ir veikianti banko įstaiga arba draudimo įmonė yra sudariusi su VMI prie FM bendradarbiavimo sutartį;

25.2. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusiai draudimo įmonei dėl jai taikomų Lietuvos Respublikos draudimo įstatyme (Žin., 2003, Nr. [94-4246](#)) ar kitos valstybės narės savo esme analogiškuose teisės aktuose nustatytų poveikio priemonių nėra uždrausta sudaryti laidavimo draudimo sutartis;

25.3. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusiai banko įstaigai Lietuvos bankas ar kitų valstybių narių priežiūros institucijos nėra uždraudę teikti laidavimo paslaugas;

25.4. laidavimo, garantijos dokumentas išduotas ne ilgiau kaip vieneriems metams;

25.5. pateikiamas laidavimo, garantijos dokumento originalas ir jo kopija;

25.6. laidavimo, garantijos dokumentas atitinka VMI prie FM su banko įstaiga ar draudimo įmone sudarytoje bendradarbiavimo sutartyje nustatytą formą;

25.7. nepasibaigęs laidavimo, garantijos dokumento galiojimo terminas;

25.8. nurodyta dokumento paskirtis (sandėlio savininko, registruoto prekybininko ar kitų Asmenų prievolių, ir (ar) mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo metu taikant laikino akcizų mokėjimo atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti);

25.9. suma, kuria laiduojamas (garantuojamas) galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymas, ne mažesnė už teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuotą sumą;

25.10. nauju laidavimo ar garantijos dokumentu tikslinami pirminio laidavimo ar garantijos dokumento duomenys arba kai teikiamas naujas dokumentas pirminiam baigus galioti ir yra nepasibaigus laiduotojo (garanto) įsipareigojimų, o naujuoju laidavimo ar garantijos dokumentu tęsiami pirminiame laidavimo ar garantijos dokumente išdėstyti įsipareigojimai, tai naujame laidavimo ar garantijos dokumente yra nurodytas pirminio laidavimo ar garantijos dokumento numeris ir jo išdavimo data;

25.11. pateiktas įgaliojimas veikti sandėlio savininko, registruoto prekybininko ar kito Asmens vardu – jei laidavimo, garantijos dokumentą pateikia ne sandėlio savininkas, registruotas prekybininkas ar kitas Asmuo;

25.12. teisės aktų nustatyta tvarka sandėlio savininkui nėra uždrausta naudoti bendrąjį laidavimo dokumentą (kai pateikiamas bendrasis laidavimo dokumentas).

26. Raštiškas įsipareigojimas yra priimtinas, jeigu:

26.1. pateikiamas FR0390 formos raštiško įsipareigojimo originalas ir jo kopija;

26.2. asmuo, pageidaujantis steigti sandėlį, sandėlio savininkas ar jį kontroliuojantis asmuo atitinka Laidavimo apskaičiavimo taisyklių 22–23 punkte nurodytus kriterijus ir pateikia tai patvirtinančius, šiose taisyklėse nurodytus, dokumentus;

26.3. registruotas prekybininkas ar asmuo pateikęs prašymą įsiregistruoti prekybininku registruotų prekybininkų sąraše, atitinka Registruoto prekybininko laidavimo apskaičiavimo taisyklių 12 punkte nurodytus kriterijus ir pateikia tai patvirtinančius, šiose taisyklėse nurodytus, dokumentus;

26.4. kitas Asmuo atitinka Akcizų sumokėjimo už numatomas gauti prekes užtikrinimo taisyklių 2.3 punkte nustatytus kriterijus ir pateikia tai patvirtinančius, šiose taisyklėse nurodytus, dokumentus;

26.5. raštiškas įsipareigojimas galioja ne ilgiau kaip vienerius metus;

26.6. pateiktas įgaliojimas veikti sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens vardu – jei raštišką įsipareigojimą pateikia ne sandėlio savininkas, registruotas prekybininkas arba ne kitas Asmuo.

27. Piniginis užstatas yra priimtinas, jeigu:

27.1. pateikiamas piniginio užstato mokėjimo dokumentas (išskyrus taisyklių 4 punkto antroje dalyje nurodytą atvejį), Patvirtinimas ir jų kopijos;

27.2. piniginio užstato mokėjimo dokumente ir/ar Patvirtinime nurodyta suma yra ne mažesnė už teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuotą sumą;

27.3. pateiktas įgaliojimas veikti sandėlio savininko arba kito Asmens vardu – jei piniginio užstato mokėjimo dokumentą pateikia ne sandėlio savininkas arba ne kitas Asmuo.

28. Gauta į atskirąją sąskaitą piniginio užstato suma turi būti įtraukiama į sąskaitos apyvartos žiniaraštį (žurnalą, knygą ar kt., toliau – žiniaraštis).

29. Žiniaraštis – tai pirminis piniginio užstato lėšų registras, kuriame kaupiami duomenys apie atskirosios sąskaitos įplaukas ir išlaidas. Jo paskirtis – įforminti piniginių užstatų sumų sumokėjimą į atskirąją sąskaitą ir tokių sumų grąžinimą iš jos piniginio užstato mokėtojui arba pervedimą mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti. Žiniaraštis naudojamas:

- 29.1. atlikti piniginių užstatų įplaukų apskaitą;
- 29.2. grąžinti priklausančias ir klaidingai pervestas piniginių užstatų sumas;
- 29.3. užskaityti piniginių užstatų mokėtinoms akcizų sumoms.

33. Atskirosios sąskaitos išrašų teikimas turėtų būti aptartas AVMI sutartyje su kredito įstaiga, kurioje yra atidaryta atskiroji sąskaita.

Atskirąją sąskaitą tvarkančio AVMI skyriaus darbuotojai neatsako už tai, ar elektroniniu būdu gauti duomenys atitinka pirminių dokumentų duomenis.

34. Žiniaraštis tvarkomas kiekvieną dieną. Duomenys jame kaupiami didėjančia tvarka nuo metų pradžios.

35. Žiniaraštyje turėtų būti tokie pagrindiniai stulpeliai:

- 35.1. likutis dienos pradžioje;
- 35.2. gauta piniginių užstatų suma;
- 35.3. išmokėta piniginių užstatų suma;
- 35.4. suma įskaityta mokėtinoms akcizų sumoms;
- 35.5. likutis dienos pabaigoje.

36. Gavus atitinkamos atskirosios sąskaitos išrašą, būtina patikrinti, ar veiksmai buvo atlikti pagal visus mokėjimo pavedimus. Jei kredito įstaiga Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme (Žin., 1999, Nr. [97-2775](#); 2003, Nr. [61-2753](#)) nustatytu laiku neperveda mokėjimo pavedime nurodytų sumų, AVMI skyrius, tvarkantis atskirąją sąskaitą, privalo reikalauti iš kredito įstaigos raštiško paaiškinimo.

37. AVMI akcizų administravimo skyrius pateiktą laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumentą, piniginio užstato mokėjimo dokumentą ir/ar Patvirtinimą registruoja Akcizų informacinėje sistemoje (toliau – AIS). Jei pateikiamas tik Patvirtinimas piniginio užstato mokėjimo dokumento duomenys AIS'e registruojami iš Patvirtinimo.

38. Įregistruoto AIS'e laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumento originalas, piniginio užstato mokėjimo dokumento kopija ir/ar Patvirtinimas su atskirąją sąskaitą tvarkančio AVMI skyriaus žyma, kad pinigai įplaukė į atskirąją sąskaitą, paliekamas AVMI akcizų administravimo skyriuje, o pateikėjui grąžinamos kopijos (piniginio užstato mokėjimo dokumento originalas) su įrašu apie dokumento priėmimą:

„PRIIMTA

_____ apskrities valstybinėje

(AVMI pavadinimas)

mokesčių inspekcijoje

_____ “.

(pareigų pavadinimas, parašas, vardas, pavardė ir data)

39. AVMI akcizų administravimo skyrius, priėmęs Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentą, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu informuoja VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių, atitinkamai nurodydamas tokio dokumento priėmimo datą, laiduotojo (garanto) pavadinimą arba kredito įstaigos, į kurią sumokėtas piniginis užstatas, pavadinimą ir atskirosios sąskaitos numerį, sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens pavadinimą, sandėlio adresą, sandėlio identifikacinį numerį, dokumento paskirtį ir prievolės įvykdymo užtikrinimo sumą.

40. Jeigu laidavimo (garantijos) dokumentas ar raštiškas įsipareigojimas, skirti užtikrinti įvykdymą sandėlio savininko ar registruoto prekybininko prievolių, yra nepriimtini, AVMI akcizų administravimo skyrius turi surašyti motyvuotą atsisakymą priimti tokį dokumentą.

Nepriimtino Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento kitose originalo ir kopijos pusėse rašoma:

„NEPRIIMTA

_____ apskrities valstybinei mokesčių

(AVMI pavadinimas)

inspekcijai šis dokumentas nepriimtinas

dėl _____

(nurodyti atsakymo priimti dokumentą priežastis)

(pareigų pavadinimas, parašas, vardas, pavardė ir data)

GRAŽINTA ORIGINALĄ GAVAU

(grąžinimo data)

(asmens, kuriam dokumentas grąžintas, parašas, vardas, pavardė)

41. Nepriimtas Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentas su AVMI akcizų administravimo skyriaus žyma grąžinamas jį pateikusiam asmeniui. Nepriimto dokumento kopija su žyma apie nepriimto dokumento originalo grąžinimą pateikėjui lieka AVMI akcizų administravimo skyriuje.

Nepriimtas piniginis užstatas grąžinamas sandėlio savininkui ar kitam Asmeniui į sąskaitą, iš kurios jis buvo sumokėtas. Jei piniginis užstatas buvo sumokėtas grynaisiais pinigais – jis turi būti pervedamas į sandėlio savininko ar kito asmens nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

42. Pateiktų Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentų originalai juos pateikusiems asmenims pasirašytinai grąžinami šiais atvejais:

42.1. laidavimo, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti sandėlio savininko prievolių įvykdymą, dokumento originalas grąžinamas, kai panaikinamas leidimas steigti sandėlį, kai pasibaigia dokumento galiojimo terminas arba pateikiamas naujas dokumentas, o visos sandėlio savininko prievolės, kurios buvo užtikrintos šiais dokumentais, yra įvykdytos;

42.2. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymą, dokumento originalas grąžinamas, kai pasibaigia šio dokumento galiojimo terminas, o visos mokestinės prievolės, užtikrintos atitinkamu dokumentu, yra įvykdytos;

42.3. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti registruoto prekybininko prievolių įvykdymą, dokumento originalas grąžinamas, kai registruotas prekybininkas išregistruojamas iš registruotų prekybininkų sąrašo arba kai pasibaigia dokumento galiojimo terminas, o visos registruoto prekybininko prievolės, kurios buvo užtikrintos šiais dokumentais, yra įvykdytos;

42.4. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti įvykdymą kito Asmens mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių atgabenimu iš kitos valstybės narės, dokumento originalas grąžinamas, kai pasibaigia šio dokumento galiojimo terminas, o visos mokestinės prievolės, užtikrintos atitinkamu prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu, yra įvykdytos.

43. Laidavimo, garantijos dokumentas ar raštiškas įsipareigojimas gali būti grąžinti ir anksčiau, jeigu šiais dokumentais užtikrintos mokestinės prievolės įvykdytos arba patiekiamas naujas dokumentas, kuriame tęsiami pirminiame laidavimo, garantijos dokumente ar raštiškame įsipareigojime išdėstyti įsipareigojimai.

Jeigu mokestinės prievolės neįvykdytos, Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentas sandėlio savininkui, registruotam prekybininkui, kitam Asmeniui ar jų įgaliotam asmeniui grąžinamas, kai baigiasi teisė pagal šį dokumentą įvykdyti neįvykdytas arba netinkamai įvykdytas mokestines prievoles.

44. Grąžinant laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumento originalą, AVMI akcizų administravimo skyrius kitose tokio dokumento originalo ir jo kopijos pusėse rašo:

„GRAŽINTA _____

(grąžinimo data)

Visos mokestinės prievolės įvykdytos
 _____ apskrities valstybinė mokesčių inspekcija

(pareigų pavadinimas, parašas, vardas, pavardė)

ORIGINALĄ GAVAU

(asmens, kuriam dokumentas grąžintas, parašas, vardas, pavardė)

Tuo atveju, kai naujuoju laidavimo (garantijos) dokumentu tęsiami pirminiame laidavimo (garantijos) dokumente priimti įsipareigojimai, tai papildomai reikia rašyti:

Įsipareigojimai tęsiami _____ banko/draudimo
 (data) (banko/draudimo įmonės pavadinimas) reikalingą

įmonės (rašyti

išduotame _____ Nr. _____

(nurodyti mokesčių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą)

(mokesčių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento Nr.)

45. Grąžinto laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumento kopija su žymomis apie dokumento originalo priėmimą ir grąžinimą pateikėjui lieka AVMI akcizų administravimo skyriuje.

46. Baigiantis bendrojo laidavimo, laidavimo už sandėlio savininko ar registruoto prekybininko prievolių įvykdymą, laidavimo (garantijos) gabenimui ar raštiško įsipareigojimo galiojimo terminui, AVMI akcizų administravimo skyrius ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų iki tokio dokumento galiojimo pabaigos privalo apie tai informuoti sandėlio savininką išsiųsdamas pranešimą. Toks dokumentas turi būti pateiktas per 5 darbo dienas nuo AVMI akcizų administravimo skyriaus raštiško pranešimo apie pareigą pateikti naują dokumentą gavimo, bet ne vėliau kaip paskutinę galiojančio Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo dieną.

IV. MOKESTINIŲ PRIEVIOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO DUOMENYS

47. Visi pateikti (ir priimtini ir nepriimtini) Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentai registruojami AIS'e.

48. AIS'e kaupiami tokie Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentų registravimo duomenys:

48.1. sandėlio identifikacinis numeris;

48.2. sandėlio savininko arba registruoto prekybininko identifikacinis numeris;

48.3. sandėlio adresas;

48.4. sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens pavadinimas arba vardas, pavardė;

48.5. sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas);

48.6. registruoto prekybininko arba kito Asmens buveinės arba gyv. vietos adresas;

48.7. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento pateikimo data;

48.8. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento paskirtis;

48.9. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento numeris;

48.10. laidavimą, garantiją išdavusios banko įstaigos ar draudimo įmonės pavadinimas, adresas, kodas. Registruojant piniginių užstatą – kredito įstaigos, kurioje sumokamas piniginis

užstatas, pavadinimas, adresas ir kodas. Registruojant raštišką įsipareigojimą – kartu su juo pateiktų dokumentų rekvizitai ir juos išdavusių institucijų rekvizitai (institucijos, išdavusios dokumentus, pavadinimas, adresas, kodas ir pan.);

48.11. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumento išdavimo data, piniginio užstato mokėjimo dokumento ir/ar Patvirtinimo data;

48.12. suma, kuria laiduojamas ar kitaip užtikrinamas mokestinių prievolių įvykdymas;

48.13. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo galiojimo pasibaigimo data;

48.14. jei nauju (papildomu) Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentu yra patikslintas anksčiau pateiktas laidavimo, garantijos ar raštiško įsipareigojimo dokumentas, naujo dokumento duomenyse – tikslinamo dokumento numeris ir tikslinamoji suma, o pirminio dokumento duomenyse – tokie duomenys apie naujai pateiktą dokumentą;

48.15. jeigu naujas Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentas teikiamas baigus galioti ankščiau pateiktam laidavimo, garantijos ar raštiško įsipareigojimo dokumentui, naujojo dokumento duomenyse – baigusio galioti Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento numeris, buvusi nustatyta suma. Šalia ankščiau pateiktojo – tokie patys naujojo dokumento duomenys;

48.16. bendrojo laidavimo dokumente nurodyta bendrojo laidavimo suma (atskirai turi būti nurodyta suma, skirta sandėlio savininko prievolių įvykdymui užtikrinti, ir suma, skirta mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių gabenimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti);

48.17. atskirosios sąskaitos numeris;

48.18. kredito įstaigos, kurioje yra atskirosi sąskaita, pavadinimas;

48.19. kredito įstaigos, kurioje yra atskirosi sąskaita, kodas;

48.20. piniginio užstato įmokėjimo į atskirąją sąskaitą data;

48.21. Mokestinių prievolių užtikrinimo dokumento priimtumo/nepriimtumo data;

48.22. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento nepriimtumo pagrindas;

48.23. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento originalo grąžinimo pateikėjui data;

48.24. kiti duomenys.

49. Visi Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentai AIS'e turi būti suregistruoti taip, kad užtektų duomenų tuoj pat identifikuoti tokius dokumentus ir nustatyti jais užtikrinamas mokestines prievoles.

V. LAIDAVIMO, GARANTIJOS, SKIRTŲ UŽTIKRINTI SANDĖLIO SAVININKO, REGISTRUOTO PREKYBININKO AR KITO ASMENS PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMĄ, NAUDOJIMAS

50. Jeigu sandėlio savininkas, registruotas prekybininkas arba kitas Asmuo Akcizų įstatyme nustatytais terminais neįvykdo mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą arba gavimu iš kitos valstybės narės, arba jas įvykdo netinkamai, MAĮ nustatyta tvarka AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius taikęs išieškojimo ne ginčo tvarka veiksmus ir nustatęs, kad sandėlio savininko ar registruoto prekybininko prievolės liko neįvykdytos ar įvykdytos netinkamai, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo tokio fakto paaiškėjimo privalo pranešti AVMI akcizų administravimo skyriui.

51. AVMI akcizų administravimo skyrius nedelsdamas AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui turi perduoti atitinkamai laidavimo už sandėlio savininko prievolių įvykdymą, laidavimo (garantijos) už registruoto prekybininko arba kito Asmens prievolių įvykdymą dokumento (toliau šiame skyriuje – Dokumentas) originalą.

52. Apie Dokumento originalo perdavimą AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui AVMI akcizų administravimo skyrius pažymi AIS'e, o AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius – atitinkamame tam tikslui savo skyriuje vedamame žurnale.

53. AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius mokestinės nepriemokos išieškojimą iš laiduotojo (garanto) vykdo MAĮ nustatyta tvarka.

54. AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius apie išieškotas sumas ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo informuoti AVMI akcizų administravimo skyrių ir AVMI mokesčių apskaitą vykdančią skyrių (poskyrį).

55. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs informaciją iš AVMI nepriemokų išieškojimo skyriaus apie Dokumento panaudojimą, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu informuoja sandėlio savininką, registruotą prekybininką, kitą Asmenį, ir elektroniniu būdu – VMI prie FM. Tuo pačiu sandėlio savininkas, registruotas prekybininkas arba kitas Asmuo yra informuojamas apie prievolę pateikti naują Dokumentą.

56. AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius, nepasinaudojęs Dokumentu ir apie tai pažymėjęs savo skyriaus vedamame žurnale, jo originalą grąžina AVMI akcizų administravimo skyriui.

57. Dokumento naudojimas turi būti fiksuojamas AIS'e. Visi Dokumento panaudojimo duomenys turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti Dokumentą ir visus jo panaudojimo atvejus.

58. AIS'e kaupiami tokie Dokumento naudojimo duomenys:

58.1. mokestinis laikotarpis, už kurį sandėlio savininkas, registruotas prekybininkas ar kitas Asmuo yra nedeklaravęs (nesumokėjęs) akcizų;

58.2. deklaracijoje nenurodyta (nesumokėta) akcizų suma mokestiniam laikotarpiui pasibaigus;

58.3. Dokumento originalo perdavimo AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui data;

58.4. AVMI akcizų administravimo skyriaus darbuotojo, priėmusio/išdavusio Dokumento originalą AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui, pareigos, vardas, pavardė;

58.5. Dokumento originalo grąžinimo AVMI akcizų administravimo skyriui data (jei Dokumentas nepanaudotas ar panaudotas iš dalies);

58.6. Dokumento suma, panaudota sandėlio savininko, registruoto prekybininko arba kito Asmens prievolėms įvykdyti;

58.7. prievolės įvykdymo pagrindas (operacijos, kurios pagrindu išieškoma nesumokėta akcizų suma, pavadinimas, numeris, data ir kiti rekvizitai);

58.8. likusi Dokumento suma, kuri nebuvo panaudota sandėlio savininko, registruoto prekybininko ar kito Asmens prievolių įvykdymui;

58.9. Dokumento galiojimo pasibaigimo data;

58.10. kiti duomenys.

VI. VIENKARTINIO LAIDAVIMO (GARANTIJOS) IR LAIDAVIMO (GARANTIJOS) GABENIMUI NAUDOJIMAS

59. Vienkartinio laidavimo (garantijos), laidavimo (garantijos) gabenimui dokumento (toliau šiame skyriuje – dokumentas) naudojimas turi būti fiksuojamas AIS'e.

60. Visi dokumento panaudojimo duomenys turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti dokumentą ir visus jo panaudojimo atvejus.

61. AIS'e kaupiami tokie dokumento naudojimo duomenys:

61.1. galinčių atsirasti mokestinių prievolių akcizų suma (už akcizais apmokestinamas prekes, išvežtas iš sandėlio taikant akcizų mokėjimo laikiną atidėjimo režimą, apskaičiuota akcizų suma);

61.2. mokestinių prievolių įvykdymo atsiradimo pagrindas (akcizais apmokestinamų prekių gabenimo dokumento (toliau – AAD) numeris ir išrašymo data);

61.3. grąžinta naudoti suma (suma, kuria buvo užtikrintas mokestinių prievolių įvykdymas). Suma grąžinama naudoti, kai sandėlio savininkas, išsiuntęs prekes su AAD (toliau – siuntėjas), yra gavęs trečią AAD egzempliorių, patvirtinantį, kad prekės gautos gavėjo sandėlyje, apie šio egzemplioriaus gavimą praneša AVMI, kurios veiklos teritorijoje yra siuntėjo sandėlis, akcizų

administravimo skyriui, kuris įsitikina, kad AIS'e yra akcizais apmokestinamų prekių gavėjo vietos mokesčių administratoriaus suvesti ketvirto AAD egzemplioriaus atitinkami duomenys (išskyrus, kai prekės yra išgabentos į kitos valstybės narės sandėlį), ir šiame dokumente nėra žymų apie nustatytus kiekio trūkumus. Jeigu AAD trečiame egzemplioriuje yra žymų apie trūkumus, atsižvelgiant į mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo būdą, lėšos grąžinamos naudoti ne anksčiau, negu už šiuos trūkumus teisės aktų nustatyta tvarka sumokami mokėtini akcizai;

61.4. atsiradusi neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių akcizų suma, apskaičiuota atsižvelgiant į AAD nurodytų gabenamų prekių kiekį;

61.5. dokumento originalo perdavimo AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui data;

61.6. AVMI akcizų administravimo skyriaus darbuotojo, priėmusio/išdavusio dokumento originalą AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui, pareigos, vardas, pavardė;

61.7. dokumento originalo grąžinimo AVMI akcizų administravimo skyriui data (jei dokumentas nepanaudotas ar panaudotas iš dalies);

61.8. dokumente nurodyta suma, panaudota mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti;

61.9. mokestinių prievolių įvykdymo pagrindas (operacijos, kurios pagrindu išieškoma nesumokėta akcizų suma, pavadinimas, numeris, data ir kiti rekvizitai);

61.10. likusi dokumento suma, kuri nebuvo panaudota mokestinių prievolių, atsiradusių prekių gabenimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti;

61.11. dokumento galiojimo pasibaigimo data;

61.12. kiti duomenys.

62. Dokumentas naudojamas ir toks panaudojimas AIS'e fiksuojamas taisyklių V skyriaus 50–56 punktuose nustatyta tvarka.

VII. BENDROJO LAIDAVIMO NAUDOJIMAS

63. Bendrojo laidavimo naudojimas turi būti fiksuojamas AIS'e. Visi bendrojo laidavimo dokumento panaudojimo duomenys turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti dokumentą ir visus jo panaudojimo atvejus.

64. Bendrojo laidavimo panaudojimo duomenys AIS'e kaupiami taip, kaip nurodyta taisyklių V skyriaus 58 punkte ir taisyklių VI skyriaus 61 punkte.

65. Bendrojo laidavimo dokumentas naudojamas ir AIS'e toks panaudojimas fiksuojamas taisyklių V skyriaus 50–56 punktuose nustatyta tvarka.

VIII. PINIGINIO UŽSTATO, SKIRTO UŽTIKRINTI MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ, GALINČIŲ ATSIRASTI AKCIZAIS APMOKESTINAMŲ PREKIŲ GABENIMO TAIKANT AKCIZŲ MOKĖJIMO LAIKINO ATIDĖJIMO REŽIMĄ IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOJE ESANČIO SANDĖLIO, NAUDOJIMAS

66. Piniginio užstato naudojimas turi būti fiksuojamas AIS'e. Visi piniginio užstato panaudojimo duomenys AIS'e turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti piniginio užstato mokėjimo dokumentą ir Patvirtinimą bei visus jo panaudojimo atvejus.

67. AIS'e kaupiami tokie piniginio užstato panaudojimo duomenys:

67.1. galinti atsirasti mokėtina akcizų suma (už akcizais apmokestinamas prekes, išvežtas iš sandėlio taikant akcizų mokėjimo laikiną atidėjimo režimą, apskaičiuota akcizų suma);

67.2. mokestinių prievolių įvykdymo atsiradimo pagrindas (AAD numeris ir išrašymo data);

67.3. grąžinta naudoti suma (suma, kuria buvo užtikrintas mokestinių prievolių įvykdymas). Suma grąžinama naudoti, kai sandėlio savininkas, išsiuntęs prekes su AAD (toliau – siuntėjas), yra gavęs trečią AAD egzempliorių, patvirtinantį, kad prekės gautos gavėjo sandėlyje, apie šio egzemplioriaus gavimą praneša AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra siuntėjo sandėlis, akcizų administravimo skyriui, kuris įsitikina, kad šiame dokumente nėra žymų apie nustatytus kiekio trūkumus. Jeigu AAD trečiame egzemplioriuje yra žymų apie trūkumus, atsižvelgiant į

mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo būdą, lėšos grąžinamos naudoti ne anksčiau, negu už šiuos trūkumus teisės aktų nustatyta tvarka sumokami mokėtini akcizai;

67.4. atsiradusi neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta mokėtina akcizų suma, apskaičiuota atsižvelgiant į AAD nurodytų vežamų prekių kiekį ir trūkumus;

67.5. piniginio užstato mokėjimo dokumento kopijos ir/ar Patvirtinimo perdavimo (išsiuntimo) AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui data;

67.6. AVMI akcizų administravimo skyriaus darbuotojo, priėmusio/išdavusio piniginio užstato dokumento kopiją ir/ar patvirtinimą AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui, pareigos, vardas, pavardė;

67.7. piniginio užstato mokėjimo dokumento kopijos ir/ar Patvirtinimo grąžinimo AVMI akcizų administravimo skyriui data (jei piniginis užstatas nepanaudotas ar panaudotas iš dalies);

67.8. dokumente nurodyta suma, panaudota mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti;

67.9. mokestinių prievolių įvykdymo pagrindas (operacijos, kurios pagrindu išieškoma nesumokėta akcizų suma, pavadinimas, numeris, data ir kiti rekvizitai);

67.10. likusi suma, kuri nebuvo panaudota užtikrinti mokestinių prievolių, atsiradusių prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymą;

67.11. kiti duomenys.

68. Sandėlio savininkui neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius mokestines prievoles, užtikrintas piniginiu užstatu, AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius, atsiradus teisei išieškoti mokestinę nepriemoką, iš AVMI akcizų administravimo skyriaus gavęs piniginio užstato mokėjimo dokumento kopiją ir/ar Patvirtinimą, privalo parengti FR0673 formos sprendimo išieškoti mokestinę nepriemoką iš piniginio užstato projektą. AVMI viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą (FR0673 forma) mokestinę nepriemoką išieškoti iš piniginio užstato, AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius šį sprendimą turi perduoti AVMI skyriui, tvarkančiam atskirąją sąskaitą, kuris ne vėliau kaip kitą darbo dieną iš atskirosios sąskaitos (piniginio užstato sumos ribose) privalo pervesti sprendime nurodytą akcizų nepriemoką į AVMI biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą. Kiti veiksmai atliekami taisyklių V skyriaus 54–56 punktuose nustatyta tvarka.

69. AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra sandėlis, akcizų administravimo skyrius, gavęs sandėlio savininko ar jo įgalioto asmens prašymą grąžinti piniginį užstatą ar jo dalį (taisyklių 2 priedas) ir įrodymus, kad mokestinės prievolės, kurių įvykdymas buvo užtikrintas piniginiu užstatu, yra įvykdytos, per 5 darbo dienas turi surašyti laisvos formos išvadą dėl piniginio užstato/jo dalies grąžinimo ir ją kartu su prašymu bei piniginio užstato mokėjimo dokumento kopija ir/ar Patvirtinimu turi perduoti skyriui, tvarkančiam atskirąją sąskaitą. AVMI skyrius, tvarkantis atskirąją sąskaitą, iš akcizų administravimo skyriaus gavęs išvadą ir kitus dokumentus, per 3 darbo dienas turi parengti AVMI viršininko sprendimo (FR0473 forma) projektą. AVMI viršininko ar jo įgalioto asmens sprendimas dėl piniginio užstato/jo dalies grąžinimo turi būti įvykdytas per 3 darbo dienas.

IX. PINIGINIO UŽSTATO, SKIRTO UŽTIKRINTI MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ, SUSIJUSIŲ SU AKCIZAIS APMOKESTINAMŲ PREKIŲ ATGABENIMU IŠ KITOS VALSTYBĖS NARĖS, ĮVYKDYMĄ LIETUVOS RESPUBLIKOJE, NAUDOJIMAS

70. AVMI padalinys, priėmęs kito Asmens, atsigabenusio iš kitos valstybės narės akcizais apmokestinamų prekių, deklaraciją, tą pačią darbo dieną turi informuoti AVMI padalinį, tvarkantį atskirąją sąskaitą, apie sumą, kuri turi būti įskaityta iš piniginio užstato mokestinių prievolių įvykdymui. Apie įskaitytą piniginį užstatą turi būti informuotas AVMI akcizų administravimo skyrius.

71. Likusi nepanaudota piniginio užstato suma grąžinama taisyklių 69 punkte nustatyta tvarka.

72. Visi piniginio užstato panaudojimo duomenys AIS'e turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti piniginio užstato mokėjimo dokumentą ir Patvirtinimą bei jo panaudojimo atvejus.

73. AIS'e kaupiami tokie piniginio užstato panaudojimo duomenys:

73.1. galinti atsirasti mokėtina akcizų suma, apskaičiuota už akcizais apmokestinamas prekes, atgabenamas iš kitos valstybės narės;

73.2. mokestinių prievolių įvykdymo atsiradimo pagrindas (deklaracijos pateikimo data);

73.3. grąžinta naudoti suma (suma, kuria buvo užtikrintas mokestinių prievolių įvykdymas). Suma grąžinama naudoti, kai kitam Asmeniui, iš kitos valstybės narės gavus akcizais apmokestinamų prekių ir pateikus deklaraciją akcizų mokėjimui nepanaudojama visa piniginio užstato suma;

73.4. atsiradusi neįvykdyta mokestinės prievolės suma;

73.5. suma, panaudota mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti;

73.6. mokestinių prievolių įvykdymo pagrindas (operacijos, kurios pagrindu įskaitoma akcizų suma, pavadinimas, numeris, data ir kiti rekvizitai);

73.7. likusi suma, kuri nebuvo panaudota užtikrinti mokestinių prievolių įvykdymą;

73.8. kiti duomenys.

X. RAŠTIŠKO ĮSIPAREIGOJIMO NAUDOJIMAS

74. Sandėlio savininkui, registruotam prekybininkui arba kitam Asmeniui neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius mokestines prievoles, užtikrintas raštišku įsipareigojimu, AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius, gavęs AVMI akcizų administravimo skyriaus pateiktą raštiško įsipareigojimo originalą, imasi priemonių akcizų nepriemoką išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka. Kiti veiksmai atliekami taisyklių V skyriaus 54–56 punktuose nustatyta tvarka.

75. Raštiškų įsipareigojimų naudojimą AIS'e turi fiksuoti AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje registruotas sandėlis, arba kurioje mokesčių mokėtoju registruotas kitas Asmuo arba registruotas prekybininkas, akcizų administravimo skyrius. Duomenys turi būti surašomi taip, kad pakaktų identifikuoti raštiškus įsipareigojimus ir jų panaudojimo atvejus.

76. Raštiškų įsipareigojimų panaudojimo duomenys AIS'e kaupiami taip, kaip nurodyta taisyklių V skyriaus 58 punkte ir taisyklių VI skyriaus 61 punkte.

77. AVMI akcizų administravimo skyrius privalo kontroliuoti mokestinių prievolių, užtikrintų konkrečiu raštišku įsipareigojimu, vykdymą ir nedelsdamas informuoti AVMI nepriemokų išieškojimo skyrių ir VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių, jeigu mokestinės prievolės nevykdomos.

78. Kiekvienos AVMI akcizų administravimo skyrius mokestinio laikotarpio pabaigoje elektroniniu paštu informuoja VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių apie sandėlių savininkų ir registruotų prekybininkų, pateikusių raštiškus įsipareigojimus, mokestinių prievolių vykdymą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentų suma kontroliuojama ir tikslinama Laidavimo apskaičiavimo ir tikslinimo taisyklėse, Kituose prievolių įvykdymo užtikrinimo būduose ir Registruoto prekybininko laidavimo apskaičiavimo taisyklėse nurodytais atvejais ir tvarka.

80. Sandėlio savininkas ar registruotas prekybininkas, pateikęs raštišką įsipareigojimą, pasikeitus duomenims, nurodytiems Prašyme ir/ar kartu su juo pateiktuose dokumentuose, apie tai nedelsdamas turi informuoti AVMI.

81. Šios taisyklės privalomos AVMI, VMI prie FM darbuotojams, priimantiems, registruojantiems Mokestinių prievolių užtikrinimo dokumentus, kontroliuojantiems jų panaudojimą, vykdančioms nepriemokų išieškojimą, tvarkantiems atskirasias sąskaitas, priimantiems deklaracijas, bei asmenims, teikiantiems minėtus dokumentus mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti.

82. Už šių taisyklių nesilaikymą taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

Akcizų sumokėjimą užtikrinančių dokumentų
priėmimo, registravimo ir naudojimo taisyklių
1 priedas

(Piniginio užstato sumokėjimo patvirtinimo pavyzdys)

(piniginio užstato mokėtojo pavadinimas arba vardas, pavardė)

(piniginio užstato mokėtojo mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris)

(piniginio užstato mokėtojo buveinės adresas)

(akcizais apmokestinamų prekių sandėlio identifikacinis Nr., adresas, pildyti, jei patvirtinimą teikia sandėlio savininkas)

(Apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – AVMI),

kuriai teikiamas patvirtinimas, pavadinimas ir adresas)

**PINIGINIO UŽSTATO SUMOKĖJIMO
PATVIRTINIMAS**

(data) **Nr.** _____
(numeris, suteiktas AVMI)*

Patvirtinimo teikėjas (pažymėti reikalingą):

Akcizais apmokestinamų prekių sandėlio (toliau – sandėlis) savininkas.

Neregistruotas prekybininkas.

Viešasis juridinis asmuo.

Asmuo, atgabenantis akcizais apmokestinamas prekes verslo tikslais.

Lietuvos Respublikoje įsikūręs akcizais apmokestinamų prekių pardavėjas.

Fiskalinis agentas.

Patvirtinu, kad _____ m. _____ d. į sąskaitą Nr. _____, esančią
(piniginio užstato sumokėjimo data)

_____,
(kredito įstaigos pavadinimas, kodas) _____, (filialo pavadinimas, kodas)
mokėjimo pavedimu/grynaisiais pinigais (rašyti reikalingą) sumokėtas _____ Lt
(suma skaičiais)
_____ piniginis užstatas (mokėjimo dokumento data _____
(suma žodžiais)

Nr. _____), skirtas užtikrinti įvykdymą mokesčių prievolių, galinčių atsirasti (pažymėti reikalingą)

akcizais apmokestinamų prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu
iš sandėlio Nr. _____, esančio _____ ;
(sandėlio adresas)

iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės į Lietuvos Respubliką atgabenus akcizais
apmokestinamas prekes;

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PATVIRTINU, kad _____m. _____d.

į sąskaitą Nr. _____, esančią _____

(kredito įstaigos pavadinimas, kodas, filialo pavadinimas, kodas)

įplaukė _____Lt/neįplaukė (rašyti reikalingą) aukščiau nurodytas piniginis užstatas.

(pareigos)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

* Numeris gali būti sudaromas tokiu principu: AVMI kodas ir piniginio užstato patvirtinimo eilės numeris (pvz., 059-1).

Akcizų sumokėjimą užtikrinančių dokumentų
priėmimo, registravimo ir naudojimo taisyklių
2 priedas

(Prašymo gražinti piniginių užstatų pavyzdys)

(piniginio užstato mokėtojo pavadinimas arba vardas, pavardė)

(piniginio užstato mokėtojo mokesčių mokėtojo kodas)

(piniginio užstato mokėtojo buveinės adresas)

(akcizais apmokestinamų prekių sandėlio identifikacinis Nr., adresas)

(Apskritis valstybinės mokesčių inspekcijos, kuriai teikiamas

prašymas, pavadinimas ir adresas)

PRAŠYMAS GRAŽINTI PINIGINĮ UŽSTATĄ

(data)

Prašau _____ m. _____ d. į sąskaitą Nr. _____, esančią _____
(piniginio užstato sumokėjimo data) (kredito įstaigos pavadinimas,

_____, mokėjimo pavedimu/grynaisiais
kodas) (filialo pavadinimas, kodas)

pinigiais (rašyti reikalingą ir*) sumokėtą _____ Lt _____ piniginių
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

užstatą, skirtą užtikrinti įvykdymą mokesčių prievolių, galinčių atsirasti

akcizais apmokestinamų prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu

iš sandėlio Nr. _____, esančio _____ ;
(sandėlio adresas)

iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės į Lietuvos Respubliką atgabenus akcizais
apmokestinamas prekes;

grąžinti/grąžinti dalį (rašyti reikalingą), į sąskaitą Nr. _____, esančią

(kredito įstaigos pavadinimas, kodas)

(filialo pavadinimas, kodas)

(suma skaičiais)

(suma žodžiais)

(

) Lt.

PRIDEDAMA: **

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pastaba:

*nurodyti piniginio užstato mokėjimo dokumento numerį, datą, piniginio užstato sumokėjimo
patvirtinimo numerį;

****kartu su prašymu turi būti pateikiama piniginio užstato mokėjimo dokumento kopija ir/ar piniginio užstato sumokėjimo patvirtinimo kopija bei įrodymai, kad mokestinės prievolės, kurios buvo užtikrintos piniginiu užstatu, – įvykdytos)**

FR0390 forma patvirtinta Valstybinės
mokesčių inspekcijos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos viršininko
2002 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 174
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2004 m. balandžio 29 d.
įsakymo Nr. VA- 76 redakcija)

(asmens, teikiančio raštišką įsipareigojimą, pavadinimas, mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris, buveinės adresas)

(raštiško įsipareigojimo gavėjas, gali būti nurodyti keli gavėjai)

***RAŠTIŠKAS ĮSIPAREIGOJIMAS**

(data) Nr. _____ / _____
(sandėlio savininko suteiktas numeris/registravimo apskrities
valstybinėje mokesčių inspekcijoje numeris)

Įsipareigoju vykdyti pagal Lietuvos Respublikos akcizų įstatymą priklausančias vykdyti
mokestines prievoles ir savo įstatiniu kapitalu užtikrinu _____
(rašyti kokių prievolių įvykdymas užtikrinamas įstatiniu kapitalu**)

Įmonės įstatinis kapitalas _____
(rašyti sumą žodžiais ir skaičiais, Lt)

Neįkeistas ir neareštuotas turtas _____
(rašyti sumą žodžiais ir skaičiais, Lt)

Raštiško įsipareigojimo bendra suma: _____
(rašyti sumą žodžiais ir skaičiais, Lt)

Raštiško įsipareigojimo dalys*** _____

Galioja iki _____ m. _____ d.

Įmonės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Vyr. buhalteris (buhalteris) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Pastabos: *Nurodyti raštiško įsipareigojimo pateikėją: „akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko (identifikacinis Nr._____)“, akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininką kontroliuojančio juridinio asmens“, „registruoto prekybininko (identifikacinis Nr._____)“, „neregistruoto prekybininko“, „viešojo juridinio asmens“, „asmens atgabenančio akcizais apmokestinamas prekes verslo tikslais“, „akcizais apmokestinamų prekių pardavėjo“ arba „fiskalinio agento“.

****Pavyzdžiui:**

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymui užtikrinti, rašyti – „atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu akcizais apmokestinamų prekių sandėlyje Nr._____(adresas_____) laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievolių įvykdymą ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, rašyti – „atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu akcizais apmokestinamų prekių sandėlyje Nr._____(adresas_____) laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą įvykdymą, ir atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, prekių gabenimo iš šio sandėlio taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymą“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti savininko mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu ne viename akcizais apmokestinamų prekių sandėlyje, įvykdymą, rašyti – „atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu akcizais apmokestinamų prekių sandėliuose Nr._____(adresas_____) laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą įvykdymą, ir/ar atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, prekių gabenimo iš šių sandėlių taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymą“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti galinčias atsirasti registruoto prekybininko mokestines prievoles, rašyti – „akcizų sumokėjimą už iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės verslo tikslams gautas akcizais apmokestinamas prekes, kurioms taikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti galinčias atsirasti neregistruoto prekybininko mokestines prievoles, rašyti – „akcizų sumokėjimą už iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės verslo tikslams gautas akcizais apmokestinamas prekes, kurioms netaikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti galinčias atsirasti viešojo juridinio asmens mokestines prievoles, rašyti – „akcizų sumokėjimą už iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės savo reikmėms gautas akcizais apmokestinamas prekes, kurioms netaikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti galinčias atsirasti asmens, akcizais apmokestinamas prekes gaunančio verslo tikslais, mokestines prievoles, rašyti – „akcizų sumokėjimą už iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės verslo tikslams gautas akcizais apmokestinamas prekes, kurioms netaikomas akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimas“.

Jei raštiškas įsipareigojimas skirtas užtikrinti galinčias atsirasti akcizais apmokestinamų prekių pardavėjo mokestines prievoles, rašyti – „akcizų sumokėjimą už iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės akcizais apmokestinamų prekių pardavėjo ar jo užsakymu kito asmens atgabenamas į Lietuvos Respubliką asmeniui, kuris nėra registruotas arba neregistruotas prekybininkas, arba ne į akcizais apmokestinamų prekių sandėlį“.

*****Pildyti jeigu raštišku įsipareigojimu užtikrinamas akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievolių įvykdymas ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo**

metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymas, arba kai vienu dokumentu raštiškai įsipareigojama už keletą akcizais apmokestinamų prekių sandėlių.

FR0473 forma patvirtinta Valstybinės mokesčių
inspekcijos prie Lietuvos Respublikos
finansų ministerijos viršininko 2003 m.
vasario 6 d. įsakymu Nr. V-41
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos viršininko
2004 m. balandžio 29 d. įsakymo
Nr. VA- 76 redakcija)



_____**APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS**
VIRŠININKAS

SPRENDIMAS
DĖL PINIGINIO UŽSTATO GRAŽINIMO

(data) Nr. _____
(registracijos numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#); 2004, Nr. [26-802](#)) 16 str. 4 d. _____ punktu ir Akcizų sumokėjimą užtikrinančių dokumentų priėmimo, registravimo ir naudojimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 174 (Žin., 2002, Nr. [65-2696](#); 2004, Nr. _____) _____ punktu, bei atsižvelgdamas į

(piniginio užstato mokėtojo pavadinimas arba vardas, pavardė, kodas)

_____ m. _____ d. prašymą grąžinti piniginį užstatą/jo dalį (pabraukti reikalingą), ir
_____ apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos akcizų administravimo skyriaus _____ m.
_____ d. išvadą Nr. _____, _____
(piniginio užstato mokėtojo pavadinimas arba vardas,

pavardė, kodas)

į sąskaitą Nr. _____, esančią _____,
(kredito įstaigos pavadinimas, kodas, filialo pavadinimas, kodas)

_____ m. _____ d. _____ įmokėtą _____
(piniginio užstato įmokėjimo data) (mokėjimo dokumento Nr.) (suma skaičiais)

_____ Lt piniginį užstatą, skirtą užtikrinti įvykdymą mokestinių prievolių, galėjusių
(suma žodžiais)

atsirasti (pažymėti reikalingą)

akcizais apmokestinamų prekių gabenimo taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu iš
sandėlio Nr. _____, esančio _____ ;
(sandėlio adresas)

iš kitos Europos Sąjungos valstybės narės į Lietuvos Respubliką atgabenus akcizais apmokestinamas prekes.

NUSPRENDŽIU:

grąžinti ir į sąskaitą Nr. _____
(užstato mokėtojo sąskaitos Nr.) (kredito įstaigos, filialo, kuriame yra užstatas)

mokėtojo nurodyta sąskaita, pavadinimas, kodas)

pervesti _____ (_____) Lt;
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

grąžinti dalį, ir į sąskaitą Nr. _____
(užstato mokėtojo sąskaitos Nr.) (kredito įstaigos, filialo, kuriame yra užstato

mokėtojo nurodyta sąskaita, pavadinimas, kodas)

pervesti _____ (_____) Lt;
(suma skaičiais) (suma žodžiais)

negrąžinti _____
(motyvuoti, kodėl piniginis užstatas negrąžinamas)

Šis sprendimas gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

A.V.

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-1](#), 2012-01-06, Žin., 2012, Nr. 7-248 (2012-01-12), i. k. 1122055ISAK0000VA-1

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. 174 "Dėl Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo bei naudojimo taisyklių" pakeitimo ir kai kurių formų pakeitimo

2.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-19](#), 2023-03-14, paskelbta TAR 2023-03-14, i. k. 2023-04472

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. balandžio 29 d. įsakymo Nr. VA-76 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. 174 „Dėl Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo ir naudojimo taisyklių“ pakeitimo“ pakeitimo