

Suvestinė redakcija nuo 2020-01-01

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [105-3922](#), i. k. 1042055ISAK00VA-126

Nauja redakcija nuo 2020-01-01:

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

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

**ĮSAKYMAS
DĖL PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIO IR AKCIZŲ GRAŽINIMO LIETUVOS
RESPUBLIKOJE ĮSIKŪRUSIOMS DIPLOMATINĖMS ATSTOVYBĖMS,
KONSULINĖMS ĮSTAIGOMS IR TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS AR JŲ
ATSTOVYBĖMS, TAIP PAT ŠIŲ ATSTOVYBIŲ, ĮSTAIGŲ IR ORGANIZACIJŲ
NARIAMS IR JŲ ŠEIMŲ NARIAMS BEI ŠIAURĖS ATLANTO SUTARTIES
ORGANIZACIJOS ŠALIŲ KARIUOMENIŲ VIENETAMS IR (ARBA) JUOS
LYDINTIEMS CIVILIAMS DARBUOTOJAMS**

2004 m. liepos 5 d. Nr. VA-126
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu Lietuvos Respublikos akcizų įstatymu, Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų taikymo prekėms ir paslaugoms, skirtoms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms, tarptautinėms organizacijoms, Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir Europos Sąjungos įstaigoms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. 442 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų taikymo prekėms ir paslaugoms, skirtoms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms, tarptautinėms organizacijoms, Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir Europos Sąjungos institucijoms, įstaigoms ir Europos investicijų bankui“ ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 18.11 papunkčiu,

t v i r t i n u pridedamas:

1. Paraiškos gražinti sumokėtus mokesčius FR0678 formą su priedu FR0678A (04 versija);
2. Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų lengvatų taikymo taisyklės;
3. Sprendimo dėl pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų gražinimo FR0679 formą;
4. Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų gražinimo Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams taisyklės.

VIRŠININKĖ

VIOLETA LATVIENĖ

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymu
Nr. VA-126

(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2019 m. gruodžio 31 d.
įsakymo Nr. VA-118
redakcija)

PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIO IR AKCIZŲ LENGVATŲ TAIKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų lengvatų taikymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Paraiškos grąžinti sumokėtus mokesčius FR0678 formos (toliau – popierinė paraiška) ir popierinės paraiškos priedo FR0678A formos (toliau – priedas) bei priedo papildomo FR0678AP formos lapo (toliau – papildomas lapas), elektroninės paraiškos užpildymo, taip pat sertifikato patvirtinimo tvarką.

2. Popierinė paraiška ir jos priedas su papildomu lapu arba elektroninė paraiška turi būti užpildoma, norint susigrąžinti sumokėtus pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) ir / arba akcizus už prekes ir / arba paslaugas, tiekiamas (teikiamas) Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų taikymo prekėms ir paslaugoms, skirtoms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms, tarptautinėms organizacijoms, Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir Europos Sąjungos įstaigoms, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. 442 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų taikymo prekėms ir paslaugoms, skirtoms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms, tarptautinėms organizacijoms, Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir Europos Sąjungos institucijoms, įstaigoms ir Europos investicijų bankui“ (toliau – Nutarimo taisyklės), 1.1 ir 1.3 papunkčiuose nurodytiems asmenims.

3. Taisyklės taip pat taikomos Nutarimo taisyklių 1.8 papunktyje nurodytų Europos Sąjungos (toliau – ES) įsteigtų Lietuvos Respublikoje įstaigų, kurioms taikomas Protokolas dėl Europos Sąjungos privilegijų ir imunitetų (toliau – ES įstaigos), darbuotojų (išskyrus aptarnaujantį personalą ir Europos Sąjungos valstybių narių deleguotus ekspertus) (toliau – ES įstaigų darbuotojai) asmeniniam naudojimui ir (arba) įsikūrimui tiekiamoms prekėms.

4. Taisyklės parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos akcizų įstatymu ir Nutarimo taisyklėmis.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Atstovybė** – Lietuvos Respublikoje įsikūrusi diplomatinė atstovybė, konsulinė įstaiga ir tarptautinė organizacija ar jos atstovybė, nurodyta Nutarimo taisyklių 1.1 ir 1.3 papunkčiuose.

5.2. **Atstovybės nariai** – Lietuvos Respublikoje įsikūrusios diplomatinės atstovybės, konsulinės įstaigos ir tarptautinės organizacijos ar jos atstovybės nariai ir jų šeimos nariai, nurodyti Nutarimo taisyklių 1.1 ir 1.3 papunkčiuose.

5.3. **Bankas** – bankas, kredito įstaiga, mokėjimo įstaiga arba elektroninių pinigų įstaiga.

5.4. **Elektroninė paraiška** – prašymas grąžinti sumokėtus mokesčius (PVM ir / arba akcizus), kuris užpildytas, pateiktas ir išsiųstas Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka.

5.5. **Mano VMI atstovas** – fizinis asmuo, kuriam Valstybinės mokesčių inspekcijos portalo e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų srities mano VMI naudojimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2012 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. VA-91 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos portalo e. VMI autorizuotų

elektroninių paslaugų srities mano VMI naudojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka suteikta teisė prisijungti prie Valstybinės mokesčių inspekcijos portalo e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų srities Mano VMI.

5.6. Sprendimas – Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – Vilniaus AVMI) priimtas sprendimas nepatvirtinti sertifikato (kurio pavyzdinė forma yra patvirtinta Taisyklių 2 priede).

5.7. Tiesioginio atleidimo nuo PVM ir / arba akcizų sertifikatas (toliau – sertifikatas) – Vilniaus AVMI spaudu patvirtintas dokumentas (kurio forma yra patvirtinta Taisyklių 1 priede), suteikiantis teisę prekes ir / arba paslaugas įsigyti su Tiesioginio taikymo lengvatomis. Sertifikatas galioja mėnesį nuo jo patvirtinimo dienos (pvz., 2020-01-15 patvirtintas sertifikatas galioja iki 2020-02-14) arba iki atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo akreditacijos pažymėjimo galiojimo pabaigos (jeigu akreditacijos pažymėjimo galiojimo terminas yra trumpesnis negu mėnuo, pvz., sertifikatas patvirtintas 2020-01-15, akreditacijos pažymėjimas galioja iki 2020-01-30, tai sertifikatas galioja iki 2020-01-30). Sertifikatas suteikia teisę įsigyti prekių ir / arba paslaugų iš konkretaus pardavėjo.

5.8. Tiesioginio taikymo lengvatos – atvejai, kai, patvirtinus sertifikatą, Nutarimo taisyklių 1.1 ir 1.3 papunkčiuose nurodytiems asmenims, perkantiems prekes ir / arba paslaugas, prekių pardavimo metu taikomas 0 proc. PVM tarifas ir / arba neskaičiuojami akcizai, o Nutarimo taisyklių 1.8 papunktyje nurodytiems asmenims, perkantiems prekes, taikomas 0 proc. PVM tarifas.

5.9. URM sąrašas – Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos (toliau – URM) Valstybinei mokesčių inspekcijai pateikiamas Nutarimo taisyklių 4 punkte nurodytas sąrašas.

5.10. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos akcizų įstatyme, Nutarimo taisyklėse, Kai kurių užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms ir (arba) konsulinėms įstaigoms taikomos palankesnės arba nepalankesnės atleidimo nuo pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 188 „Dėl Kai kurių užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms ir (arba) konsulinėms įstaigoms taikomos palankesnės arba nepalankesnės atleidimo nuo pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lengvatų taikymo aprašas) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

POPIERINĖS PARAIŠKOS IR PRIEDO SU PAPILDOMU (-AIS) LAPU (-AIS) IR ELEKTRONINĖS PARAIŠKOS PATEIKIMO TVARKA

6. Atstovybė (už save ir / arba už atstovybės narius) / ES įstaiga (tik už ES įstaigos darbuotojus) popierinę paraišką ir priedą su papildomu (-ais) lapu (-ais) (įskaitant prekių ir / arba paslaugų apmokėjimą ir įsigijimą patvirtinančius dokumentus) arba elektroninę paraišką (įskaitant pridedamas prekių ir / arba paslaugų įsigijimą ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas) turi pateikti Vilniaus AVMI, ketvirčiui pasibaigus, iki kito mėnesio 15 dienos, išskyrus atvejus, nustatytus Lengvatų taikymo apraše.

Atstovybė, norėdama susigražinti sumokėtus mokesčius už Nutarimo taisyklių priedo 1, 2, 7 ir 10 punktuose išvardytas prekes ir / arba paslaugas, o atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas – už Nutarimo taisyklių priedo 2 punkte išvardytas prekes, turi Vilniaus AVMI papildomai pateikti URM išduotą laisvos formos patvirtinimą dėl PVM ir / arba akcizų grąžinimo už minėtas prekes ir / arba paslaugas (toliau – Patvirtinimas).

Patvirtinimas į popierinę paraišką ir priedą su papildomu (-ais) lapu (-ais) neįtraukiami, o pateikiami kaip atskiri papildomi dokumentai.

7. Atstovybės narių užpildytas popierinės paraiškos priedas su papildomu (-ais) lapu (-ais) Vilniaus AVMI turi būti pateiktas tik per atstovybę, o ES įstaigų darbuotojų – tik per ES įstaigą.

8. Popierinė paraiška ir priedas (-ai) su papildomu (-ais) lapu (-ais) pateikiami tiesiogiai Vilniaus AVMI arba išsiunčiami paštu.

9. Elektroninė paraiška pateikiama per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninę prašymų registravimo informacinę sistemą (toliau – EPRIS).

10. Užpildant popierinę paraišką ir priedą su papildomu (-ais) lapu (-ais) už Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) šalies kariuomenės vienetą, kartu su atstovybės pavadinimu nurodomas ir NATO kariuomenės vieneto pavadinimas, o kitiems rekvizitams užpildyti *mutatis mutandis* taikomos Taisyklių nuostatos. Pateikiami prekių ir / arba paslaugų įsigijimą (pvz., PVM sąskaitos faktūros) ir apmokėjimą patvirtinantys dokumentai turi būti išrašyti NATO šalies kariuomenės vieneto vardu arba atitinkamos atstovybės vardu. Kartu su popierine paraiška (kuri užpildoma kaip atskira paraiška) turi būti pateikiamas patvirtintas sąrašas, nurodytas Nutarimo taisyklių 27 punkte.

III SKYRIUS POPIERINĖS PARAİŠKOS UŽPILDYMAS

11. Popierinė paraiška užpildoma rankiniu būdu arba techninėmis priemonėmis (lietuvių kalba). Jeigu užpildoma rankiniu būdu, turi būti užpildoma didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis, juodu arba tamsiai mėlynu rašikliu, raidės ir skaičiai turi būti rašomi tiksliai į jiems skirtas vietas, nepažeidžiant nurodytų laukų linijų, aiškiai ir be braukymų. Prie įrašomų skaičių negali būti pridėta jokių kitų simbolių (pvz., kablelių, brūkšnelių ar pan.). PVM ir / arba akcizų sumos gali būti nurodomos su minuso (-) ženklu ir neturi būti apvalinamos (įrašomos tokios, kokios nurodytos PVM sąskaitoje faktūroje ar sąskaitoje faktūroje).

12. **1 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos pavadinimas.

13. **2 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos identifikacinis numeris.

14. **3 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos buveinės adresas (gatvė, namo numeris, miestas).

15. **4 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos telefono numeris.

16. **5 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos elektroninio pašto adresas.

17. **6 laukelyje** nurodoma popierinės paraiškos užpildymo data.

18. **7 laukelyje** nurodomas laikotarpis (nuo (metai, mėnuo, diena) – iki (metai, mėnuo, diena)), per kurį sumokėtą PVM ir / arba akcizų sumą prašoma grąžinti.

19. **8 laukelyje** nurodomas prie popierinės paraiškos pridedamų priedų ir jų papildomų lapų skaičius. Jeigu popierinė paraiška užpildoma techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

20. **9 laukelyje** nurodomas prekių ir / arba paslaugų įsigijimą patvirtinančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų ar sąskaitų faktūrų) lapų skaičius (t. y. priedo A13 laukelio suma, o jei priedų yra keli, tai bendra visų priedų A13 laukelių suma). Jeigu popierinė paraiška užpildoma techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

21. **10 laukelyje** nurodomas prie popierinės paraiškos pridedamų prekių ir / arba paslaugų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų (pvz., kasos aparatų kvitų, banko pavedimų ar pan.) lapų skaičius (t. y. priedo A14 laukelio suma, o jei priedų yra keli, tai bendra visų priedų A14 laukelių suma). Jeigu popierinė paraiška užpildoma techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

22. **11 laukelyje** nurodoma visa prašoma grąžinti akcizų suma, apskaičiuota, susumavus priedo ir papildomų lapų A11 laukelyje nurodytas akcizų sumas (t. y. priedo A18 laukelio suma, o jei priedų yra keli, tai bendra visų priedų A18 laukelių suma). Jeigu popierinė paraiška užpildoma techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

23. **12 laukelyje** nurodoma visa prašoma grąžinti PVM suma, apskaičiuota, susumavus priedo ir papildomų lapų A12 laukelyje nurodytas PVM sumas (t. y. priedo A19 laukelio suma, o jei priedų yra keli, tai bendra visų priedų A19 laukelių suma). Jeigu popierinė paraiška užpildoma techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

24. Popierinę paraišką turi pasirašyti atstovybės / ES įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, nurodydamas vardą ir pavardę, ir patvirtinti spaudu.

25. Popierinės paraiškos pabaigoje turi būti nurodytas popierinę paraišką užpildžiusio asmens vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

IV SKYRIUS

POPIERINĖS PARAIŠKOS PRIEDO UŽPILDYMAS IR POPIERINĖS PARAIŠKOS PRIEDO PAPILDOMO LAPO UŽPILDYMAS

26. Kartu su užpildyta popierine paraiška turi būti užpildomas ir priedas (-ai). Priedą (-us) turi užpildyti kiekviena atstovybė ir / arba kiekvienas atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas.

27. Priedas užpildomas Taisyklių 11 punkte nustatyta tvarka.

28. Užpildyto priedo lapai turi būti numeruojami eilės tvarka, pradedant nuo pirmo numerio. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, priedo lapai numeruojami automatiškai.

29. Kiekvieno priedo **2 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos identifikacinis numeris. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai. Informacija pateikiama šiame laukelyje turi sutapti su popierinės paraiškos 2 laukelyje nurodyta informacija.

30. **6 laukelyje** nurodoma priedo užpildymo data. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai. Informacija pateikiama šiame laukelyje turi sutapti su popierinės paraiškos 6 laukelyje nurodyta informacija.

31. **7 laukelyje** nurodomas laikotarpis (nuo (metai, mėnuo, diena) – iki (metai, mėnuo, diena)), per kurį sumokėtą PVM ir / arba akcizų sumą prašoma grąžinti. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai. Informacija pateikiama šiame laukelyje turi sutapti su popierinės paraiškos 7 laukelyje nurodyta informacija.

32. **A1 laukelyje** nurodomas atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo asmens akreditacijos kodas ir / arba neakredituoto atstovybės nario asmens kodas.

33. **A2 laukelyje** nurodomas atstovybės / ES įstaigos identifikacinis numeris (kuris sutampa su popierinės paraiškos ir priedo 2 laukelyje nurodytu identifikaciniu numeriu).

34. **A3 laukelyje** nurodomas atstovybės pavadinimas arba atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė (t. y. to asmens, kurio sumokėtus PVM ir / arba akcizus prašoma grąžinti).

35. **A4, A5, A6, A7 laukeliuose** nurodomi banko rekvizitai: banko pavadinimas, banko kodas (BIC ar SWIFT formatu), banko sąskaitos, į kurią prašoma grąžinti PVM ir / arba akcizų sumą, numeris ir banko sąskaitos savininko pavadinimas (vardas, pavardė), kuris gali nesutapti su A3 laukelyje nurodytais duomenimis.

36. **A8 laukelyje** priedo eilutės numeris turi būti numeruojamas eilės tvarka, pradedant nuo pirmo numerio. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

37. **A9 laukelyje** nurodoma prekių ir / arba paslaugų įsigijimą patvirtinančio dokumento (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros) išrašymo data (du paskutiniai metų, mėnesio ir dienos skaitmenys, pvz., 20-01-06).

38. **A10 laukelyje** nurodoma sąskaitos serija ir numeris (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros).

39. **A11 laukelyje** nurodoma akcizų suma (jeigu yra).

40. **A12 laukelyje** nurodoma PVM suma (jeigu yra).

41. **A13 laukelyje** nurodomas prekių ir / arba paslaugų įsigijimą patvirtinančio dokumento (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros) lapų skaičius, kuris įtraukiamas į popierinės paraiškos 9 laukelį.

42. **A14 laukelyje** nurodomas prekių ir / arba paslaugų apmokėjimą patvirtinančių dokumentų (pvz., kasos aparatų kvitų, banko pavedimų ar pan.) bei kitų dokumentų (pvz., darbų priėmimo aktų, sutarčių ar pan.) lapų skaičius, kuris įtraukiamas į popierinės paraiškos 10 laukelį.

43. **A15 laukelyje** nurodomas prekių ir / arba paslaugų pardavėjo PVM mokėtojo kodas (jeigu pardavėjas nėra PVM mokėtojas, nurodomas mokesčio mokėtojo kodas).

44. **A16 laukelyje** nurodoma bendra **A11 laukeliuose** įrašytų skaičių suma. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

45. **A17 laukelyje** nurodoma bendra **A12 laukeliuose** įrašytų skaičių suma. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

46. **A18 laukelyje** nurodoma visa priedo **A16 laukelio** ir jo papildomų lapų **A16 laukelių** akcizų suma. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

47. **A19 laukelyje** nurodoma visa priedo **A17 laukelio** ir jo papildomų lapų **A17 laukelių** PVM suma. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

48. **A20 laukelyje** nurodomas papildomų lapų skaičius. Jeigu papildomi lapai neužpildomi, šiame laukelyje turi būti įrašomas „0“. Jeigu priedas užpildomas techninėmis priemonėmis, laukelis užpildomas automatiškai.

49. Atstovybės narių / ES įstaigų darbuotojų užpildytą priedą turi pasirašyti atitinkamai kiekvienas atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas ir nurodyti savo vardą ir pavardę.

50. Jeigu priede neužtenka vietos surašyti visiems dokumentams, tuomet turi būti užpildomas papildomas lapas ir pateikiamas kartu su priedu. Papildomą lapą užpildo atskirai kiekviena atstovybė ir / arba atskirai kiekvienas atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas. Priedo papildomas lapas užpildomas Taisyklių 11 punkte nustatyta tvarka, *mutatis mutandis* taikant Taisyklių IV skyriaus „Popierinės paraiškos priedo užpildymas ir popierinės paraiškos priedo papildomo lapo užpildymas“ nuostatas.

51. Jeigu popierinė paraiška ar priedas su papildomu (-ais) lapu (-ais) yra užpildyti neteisingai arba juose pateikti ne visi duomenys, tai per 5 darbo dienas nuo fakto nustatymo šie dokumentai paštu turi būti grąžinami atstovybei / ES įstaigai. Pataisyta visa popierinė paraiška ir jos priedas (-ai) su papildomu (-ais) lapu (-ais) gali būti pateikti ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų, einančių po tų kalendorinių metų, kuriais įformintas prekių tiekimas ir / arba paslaugų teikimas, pabaigos.

52. Jeigu norima susigrąžinti PVM ir / arba akcizus, sumokėtus ne praėjusį kalendorinių metų ketvirtį arba Lengvatų taikymo apraše nurodytais atvejais – mėnesį, o anksčiau, tokiu atveju turi būti užpildoma atskira popierinė paraiška ir jos priedas (-ai) su papildomu (-ais) lapu (-ais). PVM ir / arba akcizai grąžinami tik tuo atveju, jeigu dokumentai, patvirtinantys prekių ir / arba paslaugų įsigijimą (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros), buvo pateikti iki kitų kalendorinių metų, einančių po tų kalendorinių metų, kuriais įformintas prekių tiekimas ir / arba paslaugų teikimas, pabaigos.

V SKYRIUS ELEKTRONINĖS PARAIŠKOS UŽPILDYMAS

53. Atstovybė (įskaitant atvejus, kai teikia elektroninę paraišką už save ir / arba už atstovybės narius) / ES įstaiga (už ES įstaigų darbuotojus) užpildyti ir pateikti elektroninę paraišką gali per atstovybės / ES įstaigos paskirtą Mano VMI atstovą (atstovus), turintį teisę prisijungti prie EPRIS.

54. Elektroninėje paraiškoje nurodoma:

54.1. **Atstovybė** (užpildoma automatiškai);

54.2. **Mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris** (užpildoma automatiškai);

54.3. **Adresas** (atstovybės / ES įstaigos buveinės adresas (gatvė, namo numeris, miestas); užpildoma automatiškai, tačiau, esant poreikiui, yra galimybė nurodyti kitą adresą);

54.4. **Telefono numeris** (atstovybės / ES įstaigos);

54.5. **Elektroninio pašto adresas** (atstovybės / ES įstaigos);

54.6. **Užpildymo data** (užpildoma automatiškai);

54.7. **Laikotarpis** (per kurį sumokėtą PVM ir / arba akcizų sumą prašoma grąžinti):

- 54.7.1. **Metai**;
- 54.7.2. **Ketvirtis / mėnuo**;
- 54.8. **Visa prašoma grąžinti akcizų suma** (užpildoma automatiškai);
- 54.9. **Visa prašoma grąžinti PVM suma** (užpildoma automatiškai);
- 54.10. **Vardas** (užpildoma automatiškai);
- 54.11. **Pavardė** (užpildoma automatiškai);
- 54.12. **Telefono numeris** (elektroninę paraišką užpildančio asmens);
- 54.13. **Elektroninio pašto adresas** (elektroninę paraišką užpildančio asmens);
- 54.14. **Eilės numeris** (atstovybės / atstovybės nario arba ES įstaigos darbuotojo eilutės eilės numeris užpildomas automatiškai);
- 54.15. **Asmens akreditacijos kodas** (atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo asmens akreditacijos kodas ir / arba neakredituoto atstovybės nario asmens kodas);
- 54.16. **Mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris** (atstovybės / ES įstaigos identifikacinis numeris, kuris sutampa su Taisyklių 54.2 papunktyje nurodytu identifikaciniu numeriu);
- 54.17. **Atstovybės pavadinimas arba vardas, pavardė** (atstovybės pavadinimas arba atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė);
- 54.18. **Banko pavadinimas**;
- 54.19. **Banko kodas** (BIC ar SWIFT formatu);
- 54.20. **Sąskaitos numeris** (banko sąskaitos, į kurią prašoma grąžinti PVM ir / arba akcizų sumą, numeris);
- 54.21. **Savininko tipas** (nurodyti, ar sąskaita priklauso atstovybei, atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui ar kitam asmeniui);
- 54.22. **Banko sąskaitos savininko pavadinimas arba vardas, pavardė** (banko sąskaitos savininko pavadinimas (vardas, pavardė), kuris gali nesutapti su atstovybės pavadinimu arba atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo vardu ir pavarde);
- 54.23. **Eilės numeris** (pateikto dokumento eilės numeris užpildomas automatiškai);
- 54.24. **Sąskaitos data** (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros);
- 54.25. **Pardavėjo kodas** (jeigu pardavėjas nėra PVM mokėtojas, nurodomas mokesčių mokėtojo kodas);
- 54.26. **Pardavėjo PVM mokėtojo kodas** (jeigu pardavėjas PVM mokėtojas);
- 54.27. **Sąskaitos serija ir numeris** (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros);
- 54.28. **Prašoma grąžinti akcizų suma** (jeigu yra);
- 54.29. **Prašoma grąžinti PVM suma** (jeigu yra);
- 54.30. **Visa prašoma suma** (užpildoma automatiškai);
- 54.31. **Eilės numeris** (pateikto prekių ir / arba paslaugų įsigijimą patvirtinančio dokumento (PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros) eilės numeris užpildomas automatiškai);
- 54.32. **Priedai** (pridedamos prekių ir / arba paslaugų įsigijimą ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų bei kitų dokumentų (pvz., darbų priėmimo aktų, sutarčių ar pan.) ir Patvirtinimo kopijos; kopijos pateikiamos pdf, jpeg, tiff, zip formato rinkmenomis ir viena elektroninė paraiška su visais priedais negali viršyti 5 megabaitų (toliau – MB). Jeigu elektroninės paraiškos su visais priedais dydis viršija 5 MB, tai dokumentų kopijų dalis, didesnė už 5 MB, turi būti pateikiama elektroninio pašto adresu vilniaus.apskr.rastai@vmi.lt, nurodant elektroninės paraiškos numerį).
55. Atstovybei užpildant elektroninę paraišką už NATO šalies kariuomenės vieneta, tokioje elektroninėje paraiškoje pateikiami šios atstovybės duomenys. Prisegti prekių ir / arba paslaugų įsigijimą (pvz., PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros) ir apmokėjimą patvirtinantys dokumentai turi būti išrašyti NATO šalies kariuomenės vieneto vardu arba atitinkamos atstovybės vardu. Kartu su elektronine paraiška (kuri užpildoma kaip atskira elektroninė paraiška) turi būti pateikiamas patvirtintas sąrašas, nurodytas Nutarimo taisyklių 27 punkte.

56. Atstovybė / ES įstaiga teikiamą elektroninę paraišką per EPRIS turi teisę išsaugoti dar nebaigtą užpildyti. Tokiai nebaigta užpildyti elektronei paraiškai suteikiamas vidinis EPRIS numeris. Kol atstovybė / ES įstaiga nebaigia užpildyti elektroninės paraiškos per EPRIS ir neįvykdo jos pateikimo veiksmo, elektroninė paraiška laikoma nepateikta.

57. Jeigu EPRIS nenustato klaidų, tai elektroninę paraišką leidžiama pateikti. Laikoma, kad elektroninė paraiška pateikta Vilniaus AVMI.

58. Jeigu EPRIS nustato klaidų, atstovybei / ES įstaigai siunčiamas automatinis pranešimas apie nustatytas klaidas, elektroninės paraiškos pateikti neleidžiama.

59. Jeigu, pateikus elektroninę paraišką, klaidų nenustatyta, atstovybei / ES įstaigai siunčiamas pranešimas apie elektroninės paraiškos gavimą, oficialaus registravimo numerio suteikimą.

60. Jei po elektroninės paraiškos pateikimo EPRIS nustato klaidų, elektroninė paraiška yra atmetama. Elektronei paraiškai oficialus numeris nesuteikiamas, o atstovybei / ES įstaigai siunčiamas automatinis pranešimas apie elektroninės paraiškos atmetimą, kuriame nurodoma atmetimo priežastis. Elektroninė paraiška, turinti statusą „Nepriimtas dėl klaidų“, gali būti tikslinama, jeigu ji pateikta ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų, einančių po tų kalendorinių metų, kuriais įformintas prekių tiekimas ir / arba paslaugų teikimas, pabaigos.

VI SKYRIUS

POPIERINĖS IR ELEKTRONINĖS PARAIŠKOS NAGRINĖJIMAS

61. Vilniaus AVMI, gavusi popierinę paraišką ir jos priedą (-us) su papildomu (-ais) lapu (-ais) arba elektroninę paraišką su pateiktais dokumentais, privalo per 45 darbo dienas juos patikrinti ir priimti Sprendimą dėl pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo, kurio FR0679 forma patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 dienos įsakymu Nr. VA-126 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams“ (toliau – sprendimas). Jeigu tikrinimo metu nustatoma, kad yra pateikti ne visi dokumentai, Vilniaus AVMI apie tai telefonu informuoja atstovybę / ES įstaigą.

62. Jeigu priimamas sprendimas negrąžinti sumokėtų mokesčių sumos ar jos dalies, jis per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos paštu išsiunčiamas atstovybei / ES įstaigai, URM. Jame nurodomi atsisakymo motyvai. Grąžintina sumos dalis per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pervedama į nurodytas banko sąskaitas. Pervedama pinigų suma mažinama banko paslaugų kaina.

63. Priėmus sprendimą grąžinti visą sumokėtų mokesčių sumą, jis per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos paštu išsiunčiamas atstovybei / ES įstaigai ir grąžintina suma per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pervedama į nurodytas banko sąskaitas. Pervedama pinigų suma mažinama banko paslaugų kaina.

VII SKYRIUS

KREIPIMOSI DĖL TIESIOGINIO TAIKYMO LENGVATŲ TVARKA

64. Atstovybės vadovas arba jo įgaliotas asmuo ar atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų suteikta teisė prekes ir / arba paslaugas įsigyti su Tiesioginio taikymo lengvatomis, turi kreiptis į Vilniaus AVMI ir pateikti:

64.1. užpildytą ir pasirašytą sertifikatą (techninėmis priemonėmis (pvz., kompiuteriu, planšete) užpildytas sertifikato 1 ir 2 dalis), kuriame nurodoma:

64.1.1. atstovybės pavadinimas (jeigu prekės ir / arba paslaugos bus perkamos atstovybės vardu) ar atstovybės pavadinimas ir atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė (jeigu prekės ir / arba paslaugos bus perkamos atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo vardu);

64.1.2. atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo asmens akreditacijos kodas ir akreditacijos pažymėjimo galiojimo data (jeigu prekės ir / arba paslaugos bus perkamos atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo);

64.1.3. atstovybės arba vadovo rezidencijos adresas (nurodomas tuo atveju, jeigu taikomi Nutarimo taisyklių priedo 3 ir 4 punktuose nustatyti apribojimai) arba atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo gyvenamosios vietos adresas;

64.1.4. atstovybės arba atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo elektroninio pašto adresas ir telefono numeris;

64.1.5. pardavėjo pavadinimas arba vardas, pavardė (jeigu pardavėjas – fizinis asmuo), PVM mokėtojo kodas (mokesčių mokėtojo kodas, jeigu pardavėjas nėra registruotas PVM mokėtoju);

64.1.6. pardavėjo sudaryto užsakymo formos numeris ir data;

64.2. pardavėjo sudaryto užsakymo formą ar jos kopiją (jeigu užsakymo forma pirkėjui pateikiama el. būdu);

64.3. jeigu atstovybė įsigys Nutarimo taisyklių priedo 1, 2, 7, 10 punktuose išvardytas prekes ir / arba paslaugas, o atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas Nutarimo taisyklių priedo 2 punkte išvardytas prekes – URM išduotą laisvos formos patvirtinimą dėl Tiesioginio lengvatų taikymo (tuo atveju, jeigu atstovybei, atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui yra taikomi Nutarimo taisyklėse nustatyti apribojimai).

65. Taisyklių 64 punkte nurodyti dokumentai pateikiami:

65.1. tiesiogiai Vilniaus AVMI;

65.2. paštu.

VIII SKYRIUS SERTIFIKATO PATVIRTINIMO TVARKA

66. Vilniaus AVMI per 5 darbo dienas nuo sertifikato gavimo dienos atstovybei ar atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui turi spaudu patvirtinti sertifikatą, jame nurodydama sertifikato patvirtinimo datą ir numerį, galiojimo laikotarpį (nuo (metai, mėnuo, diena) iki (metai, mėnuo, diena)) arba priimti sprendimą (kurio pavyzdinė forma yra patvirtinta Taisyklių 2 priede) nepatvirtinti sertifikato.

67. Sprendimas nepatvirtinti sertifikato priimamas, jeigu:

67.1. atstovybės ar atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo nėra URM sąraše;

67.2. sertifikate nurodytoms prekėms ir / arba paslaugoms, arba prekių ir / arba paslaugų daliai negali būti taikomos Tiesioginio taikymo lengvatos;

67.3. sertifikate nurodytas adresas nesutampa su URM sąraše nurodytu adresu.

68. Sertifikatas arba sprendimas neišduoti sertifikato atstovybei arba atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui įteikiamas asmeniškai atstovybės įgaliotam asmeniui arba atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui atvykus į Vilniaus AVMI. Atsiimdami sertifikatą arba sprendimą jo neišduoti, atstovybės narys / ES įstaigos darbuotojas Vilniaus AVMI valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, privalo pateikti akreditacijos pažymėjimą, o atstovybės įgaliotas asmuo – atstovybės vadovo pasirašytą ir atstovybės spaudu patvirtintą įgaliojimą, taip pat įgalioto asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

IX SKYRIUS PARDAVĖJO PRIEVOLĖS

69. Pardavėjai, pasirinkę taikyti Tiesioginio taikymo lengvatas, privalo iš anksto prieš parduodami prekes ir / arba paslaugas atstovybei arba atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui

sudaryti užsakymo formą, galiojančią ne ilgiau kaip vieną mėnesį, kurioje būtų nurodomi parduodamų konkrečių vienaarūšių prekių ir / arba paslaugų pavadinimai, kiekiai, apmokestinamosios vertės (be PVM ir / arba akcizų), PVM ir / arba akcizų sumos, kainos su PVM ir / arba akcizais bei visa užsakymo suma (su PVM ir / arba akcizais). Tokia sudaryta užsakymo forma (elektroniniu būdu ar popierinė) turi būti pateikta atstovybei ar atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui prieš pastariesiems kreipiantis į Vilniaus AVMI dėl sertifikato patvirtinimo.

70. Pardavėjai, iš atstovybės (atstovybės vadovo ar įgalioto asmens) ar atstovybės nario / ES įstaigos darbuotojo gavę sertifikatą su užsakymo forma, privalo įsitikinti sertifikate nurodytų asmenų tapatybe, patikrinti sertifikato galiojimo terminą, sertifikate nurodytus šio pardavėjo duomenis. Tik įsitikinę minėtų duomenų tikrumu, pardavėjai turi teisę parduoti visas prekes ir / arba paslaugas, nurodytas užsakymo formoje, taikydami 0 proc. PVM tarifą ir / arba neskaičiuodami akcizų.

71. Pardavėjai, pardavę prekes ir / arba paslaugas ir išdavę atstovybei (atstovybės vadovui ar įgaliotam asmeniui) arba atstovybės nariui / ES įstaigos darbuotojui pardavimą patvirtinančius dokumentus (PVM sąskaitą faktūrą ar sąskaitą faktūrą), privalo užpildyti sertifikato 4 dalį: joje nurodyti pardavėjo PVM mokėtojo kodą (mokesčių mokėtojo kodą, jeigu pardavėjas nėra registruotas PVM mokėtoju), PVM sąskaitos faktūros ar sąskaitos faktūros išrašymo datą, seriją ir numerį, įrašyti pardavėjo (jo įgalioto asmens) vardą, pavardę, pareigas ir pasirašyti.

72. Pardavėjai, pardavę prekes ir / arba paslaugas, privalo sertifikato kopiją pasilikti sau (kaip įrodymą, kad 0 proc. PVM tarifas buvo pritaikytas ir / arba akcizai buvo neskaičiuojami teisėtai). Jeigu užsakymo formoje nurodytos prekės ir / arba paslaugos neparduodamos iš karto, tai tokiu atveju antrą kartą su tuo pačiu sertifikatu ir užsakymo forma pardavėjai negali parduoti likusių prekių ir / arba paslaugų.

73. Sertifikato bei PVM sąskaitos faktūros, kuria buvo įformintas prekių tiekimas ir / arba paslaugų teikimas, kopijos su atitinkamo mokesčio laikotarpio Pridėtinės vertės mokesčio deklaracijos FR0600 forma pateikiamos Valstybinei mokesčių inspekcijai Pridėtinės vertės mokesčio deklaracijos ir kitų su šiuo mokesčiu susijusių formų užpildymo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. VA-29 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio deklaracijos ir kitų su šiuo mokesčiu susijusių formų bei jų užpildymo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Pažeidus Taisyklės, atsakoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2004 m. liepos 5 d.
įsakymu Nr. VA-126

PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIO IR AKCIZŲ GRAŽINIMO ŠIAURĖS ATLANTO SUTARTIES ORGANIZACIJOS ŠALIŲ KARIUOMENIŲ VIENETAMS IR (ARBA) JUOS LYDINTIEMS CIVILIAMS DARBUOTOJAMS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų gražinimo Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir akcizų gražinimo Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu (Žin., 2002, Nr. [35-1271](#); 2004, Nr. [17-505](#); toliau – PVM įstatymas), Lietuvos Respublikos akcizų įstatymu (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#); 2010, Nr. [45-2174](#); toliau – Akcizų įstatymas), Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų lengvatų taikymo prekėms ir paslaugoms, skirtoms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių ir organizacijų bei įstaigų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 16 d. nutarimu Nr. 442 (Žin., 2004, Nr. [58-2052](#); 2011, Nr. [24-1157](#)).

Punkto pakeitimai:

Nr. [VA-93](#), 2011-08-08, Žin., 2011, Nr. 102-4824 (2011-08-12), i. k. 1112055ISAK000VA-93

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka PVM ir akcizų įstatymuose nustatytas sąvokas.

II. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. NATO šalių (išskyrus Lietuvos Respubliką) kariuomenių vieneto ir (arba) jį lydinčių civilių darbuotojų (toliau – kariuomenės vienetas) arba užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms ir (arba) konsulinėms įstaigoms (toliau – atstovybės) įgalioti asmenys per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai gavo Lietuvos kariuomenės patvirtintą įsigytų prekių ir paslaugų, už kurias gali susigrąžinti pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) ir akcizus, sąrašą, Vilniaus apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai (toliau – Vilniaus AVMI) turi pateikti laisvos formos prašymus grąžinti PVM ir akcizus. Prašymuose turi būti nurodomos grąžintinos PVM ir akcizų sumos, taip pat sąskaitų banke, į kurias turi būti pervestos grąžintinos PVM ir akcizų sumos, rekvizitai.

5. Kartu su prašymais turi būti pateikti tokie dokumentai:

5.1. Lietuvos kariuomenės patvirtintas prekių ir paslaugų, kurias kariuomenės vienetas arba atitinkamai užsienio valstybių diplomatinė atstovybė ir (arba) konsulinė įstaiga įsigijo Lietuvos Respublikoje ir (arba) importavo į ją ir už kurias sumokėti PVM bei akcizai gali būti grąžinti, sąrašas.

5.2. Prekių ir (arba) paslaugų įsigijimą ir apmokėjimą už šias prekes ir paslaugas patvirtinančių dokumentų originalai. Jeigu kariuomenės vienetas ir/arba atstovybės nori susigrąžinti pateiktus dokumentų originalus, tai turi būti pateiktos ir šių dokumentų kopijos. Vilniaus AVMI dokumentų originalus, pažymėtus gavimo spaudais, grąžina pateikėjams.

6. Gautus prašymus ir su jais pateiktus papildomus dokumentus Vilniaus AVMI privalo per 45 darbo dienas patikrinti ir priimti sprendimą dėl PVM ir akcizų gražinimo. Jeigu prašymai

užpildyti neteisingai, Vilniaus AVMI per 5 darbo dienas nuo tokių trūkumų nustatymo prašymus turi grąžinti juos pateikusiems asmenims.. Jeigu prašymai buvo teikiami grąžinti per praėjusį ketvirtį sumokėtus PVM ir akcizus, tai patikslinti prašymai Vilniaus AVMI gali būti teikiami tik su kito metų ketvirčio teikiamais prašymais.

7. Vilniaus AVMI, priėmusi sprendimą negrąžinti visos arba dalies PVM ir/ar akcizų sumos, per 10 darbo dienų apie tai privalo informuoti kariuomenės vienetą arba atstovybę, jeigu ši atstovybė apmokėjo sąskaitas už gautas prekes (paslaugas) ir nurodyti tokio atsisakymo motyvus.

8. Priėmus sprendimą grąžinti visą arba dalį PVM ir/arba akcizų sumos, grąžintina suma (eurais) per 10 darbo dienų nuo tokio sprendimo priėmimo turi būti pervedama į prašymuose nurodytas banko sąskaitas. Iš pervedamos pinigų sumos išskaičiuojama banko paslaugų kaina.

Punkto pakeitimai:

Nr. [VA-67](#), 2014-08-25, paskelbta TAR 2014-08-25, i. k. 2014-11186

III. KITOS NUOSTATOS

9. Šių Taisyklių 1 punkte nurodyti asmenys, norintys, kad kitoje valstybėje narėje jų įsigyjamos prekės ir (arba) paslaugoms, kurioms, jeigu jos būtų įsigyjamos Lietuvos Respublikoje, galėtų būti taikomos PVM ir (arba) akcizų lengvatos, būtų pritaikytos PVM ir (arba) akcizų lengvatos, turi kreiptis į Lietuvos kariuomenę su prašymu patvirtinti atleidimo nuo PVM ir (arba) akcizų sertifikatą, kuris suteikia teisę kitoje valstybėje narėje įsigyti prekes ir (arba) paslaugas be PVM ir (arba) akcizų. Šio sertifikato forma bei formos užpildymo paaiškinimai patvirtinti 2011 m. kovo 15 d. Tarybos įgyvendinimo reglamente (ES) Nr. 282/2011, kuriuo nustatomos Direktyvos 2006/112/EB dėl pridėtinės vertės mokesčio bendros sistemos įgyvendinimo priemonės (II priede).

Punkto pakeitimai:

Nr. [VA-148](#), 2016-12-02, paskelbta TAR 2016-12-05, i. k. 2016-28159

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Kariuomenės vieneto ar užsienio diplomatinės atstovybės (konsulinės įstaigos) ir mokesčių administratoriaus ginčai dėl prašymo nagrinėjimo sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedų pakeitimai:

Paraiškos grąžinti sumokėtus mokesčius FR0678 forma su priedu FR0678A (04 versija)

Papildyta priedu:

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų lengvatų taikymo taisyklių 1 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų lengvatų taikymo taisyklių 2 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

Sprendimo dėl pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo FR0679 forma

Papildyta priedu:

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-213](#), 2004-12-31, Žin., 2005, Nr. 3-60 (2005-01-08), i. k. 1042055ISAK00VA-213

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 "Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams" pakeitimo

2.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-15](#), 2006-02-09, Žin., 2006, Nr. 22-731 (2006-02-22), i. k. 1062055ISAK000VA-15

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 "Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams" pakeitimo

3.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-70](#), 2009-10-29, Žin., 2009, Nr. 132-5780 (2009-11-05), i. k. 1092055ISAK000VA-70

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 "Dėl pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams" pakeitimo

4.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-93](#), 2011-08-08, Žin., 2011, Nr. 102-4824 (2011-08-12), i. k. 1112055ISAK000VA-93

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 "Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams" pakeitimo

5.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-51](#), 2012-05-30, Žin., 2012, Nr. 63-3209 (2012-06-05), i. k. 1122055ISAK000VA-51

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 "Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams" pakeitimo

6.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-67](#), 2014-08-25, paskelbta TAR 2014-08-25, i. k. 2014-11186

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams“ pakeitimo

7.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas
Nr. [VA-148](#), 2016-12-02, paskelbta TAR 2016-12-05, i. k. 2016-28159

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 „Dėl pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms

diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams“ pakeitimo

8.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-118](#), 2019-12-31, paskelbta TAR 2019-12-31, i. k. 2019-21762

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. VA-126 „Dėl Pridėtinės vertės mokesčio ir akcizų grąžinimo Lietuvos Respublikoje įsikūrusioms diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms ar jų atstovybėms, taip pat šių atstovybių, įstaigų ir organizacijų nariams ir jų šeimų nariams bei Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos šalių kariuomenių vienetams ir (arba) juos lydintiems civiliams darbuotojams“ pakeitimo