

Suvestinė redakcija nuo 2012-09-05 iki 2014-07-17

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [109-4114](#), i. k. 1042055ISAK00VA-132

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

**Į S A K Y M A S
DĖL VALSTYBINEI MOKESČIŲ INSPEKCIJAI PATEIKTŲ LAIDAVIMO IR
GARANTIJOS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR PANAUDOJIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2004 m. liepos 9 d. Nr. VA-132
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)) 104 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimo Nr. 482 „Dėl Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 104 straipsnio nuostatų įgyvendinimo“ (Žin., 2004, Nr. [69-2393](#)) 2.2 punktu bei Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 (Žin., 1997, Nr. [87-2212](#); 2004, Nr. 82-2966), 18.11 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų priėmimo ir panaudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės).

1.2. Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų registravimo žurnalo FR0741 formą (toliau – FR0741 formą),

1.3. Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų panaudojimo žurnalo FR0742 formą (toliau – FR0742 formą).

2. Į s a k a u:

2.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Inspekcijos) Duomenų valdymo skyriui šiuo įsakymu patvirtintą FR0741 formą ir FR0742 formą pagal Inspekcijos viršininko 1999 m. rugpjūčio 26 d. įsakymą Nr. 165 „Dėl Dokumentų formų registro“ įtraukti į Dokumentų formų registrą.

2.2. AVMI padaliniams, priimančioms, registruojantiems ir naudojančioms laidavimo ir garantijos dokumentus, vadovautis Taisyklių nuostatomis.

2.3. Atitinkamas veiklos sritis kuruojantiems Inspekcijos viršininko pavaduotojams ir pagal kompetenciją AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

Viršininkė

Violeta Latvienė

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos

finansų ministerijos viršininko

2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-132

(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie

Lietuvos Respublikos

finansų ministerijos viršininko

2012 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. VA-81

redakcija)

VALSTYBINEI MOKESČIŲ INSPEKCIJAI TEIKIAMOS LAIDAVIMO ARBA GARANTIJOS SUMOS APSKAIČIAVIMO, TIKSLINIMO, TAIP PAT LAIDAVIMO ARBA GARANTIJOS DOKUMENTŲ PRIĖMIMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Valstybinei mokesčių inspekcijai teikiamos laidavimo arba garantijos sumos apskaičiavimo, tikslinimo, taip pat laidavimo arba garantijos dokumentų priėmimo ir naudojimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#); 2007, Nr. [80-3220](#), toliau – MAĮ) 104 straipsnio Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytais atvejais mokesčių administratoriui mokesčių mokėtojų teikiamos laidavimo arba garantijos sumos apskaičiavimo, tikslinimo, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus kriterijus atitinkančių laiduotojų ir garantų išduotų laidavimo ir garantijos dokumentų priėmimo ir naudojimo tvarką.

2. Apskaičiuojant laidavimo arba garantijos sumą, ją tikslinant, taip pat pateikiant, priimančią, registruojant ir naudojant laidavimo ir garantijos dokumentus, užtikrinančius akcizų sumokėjimą, šios taisyklės taikomos tiek, kiek minėtų teisinių santykių nereglementuoja kiti teisės aktai.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2002, Nr. 74-2262) 6.76–6.97 straipsniais, MAĮ 86, 88, 95, 104 ir 106 straipsniais, Atvejų, kada mokesčių administratorius turi teisę pareikalauti, kad mokesčių mokėtojas pateiktų laidavimo arba garantijos dokumentą, aprašu (toliau – Atvejų aprašas) bei Kriterijų, kuriuos atitinkantys asmenys gali būti laiduotojais arba garantais, aprašu (toliau – Kriterijai), patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 482 (Žin., 2004, Nr. [69-2393](#); 2007, Nr. [137-5586](#)), Registravimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos laiduotoju ir/ar garantu taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. VA-83 (Žin., 2004, Nr. [75-2619](#), toliau – Registravimo taisyklės), Mokestinės nepriemokos sumokėjimo atidėjimo arba išdėstymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 1998 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 268 (Žin., 1998, Nr. [103-2854](#); 2004, Nr. 82-2965, toliau – Mokestinės nepriemokos sumokėjimo atidėjimo arba išdėstymo taisyklės), Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 51 (Žin., 2002, Nr. [22-841](#); 2004, Nr. 82-2967), Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo procedūrų aprašu, patvirtintu Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. 127 (Žin., 2002, Nr. [52-2040](#); 2004, Nr. 135-4923, toliau – Mokestinės nepriemokos perėmimo procedūrų aprašas), ir kitais teisės aktais.

4. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. laiduotojas arba garantas – tai Registravimo taisyklėse nustatyta tvarka centriniame mokesčių administratoriuje įregistruotas ir veikiantis Lietuvos Respublikoje ar kitose Europos Ekonominei erdvei priklausančiose valstybėse, turintis teisę išduoti laidavimo arba garantijos dokumentus bankas ar banko filialas (toliau – banko įstaiga) bei turinti teisę sudaryti laidavimo draudimo sutartis draudimo įmonė ar draudimo įmonės filialas (toliau – draudimo įmonė);

4.2. laidavimo ir garantijos dokumentas – tai laiduotojų arba garantų išduoti laidavimo arba garantijos dokumentai ir laidavimo draudimo sutartys, kurie yra skirti užtikrinti mokesčių mokėtojo mokestinių prievolių įvykdymą, jei šios nebus vykdomos atitinkamų mokesčių įstatymų nustatytais (ar mokestinės paskolos sutartyje nurodytais) terminais, taip pat mokesčio permokos (skirtumo) grąžinimo arba įskaitymo pagrįstumą.

5. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka mokesčių ir kituose įstatymuose vartojamas sąvokas.

II. LAIDAVIMO IR GARANTIJOS DOKUMENTŲ PAREIKALAVIMAS, JŲ SUMOS APSKAIČIAVIMAS IR TIKSLINIMAS

6. Mokesčių administratorius, esant Atvejų apraše ar kituose teisės aktuose nurodytiems pagrindams, turi teisę pareikalauti iš mokesčių mokėtojo pateikti laidavimo arba garantijos dokumentus, užtikrinančius mokestinių prievolių (įskaitant mokesčio permokos (skirtumo) grąžinimo (įskaitymo) pagrįstumą) įvykdymą. Mokestinės nepriemokos perėmimo atveju mokesčių administratorius tokią teisę turi ir trečiojo asmens, perimančio mokesčių mokėtojo mokestinę nepriemoką, atžvilgiu.

Laidavimo arba garantijos dokumentas ir jo kopija pateikiami mokesčių administratoriui ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo mokesčių administratoriaus rašto, kuriuo pareikalaujama dokumento, įteikimo mokesčių mokėtojui dienos.

Kai sprendime atidėti arba išdėstyti mokestinės nepriemokos sumokėjimą nurodyta sąlyga, kad šios nepriemokos sumokėjimas turi būti užtikrintas laidavimu arba garantija, mokesčių mokėtojas turi pateikti laidavimo arba garantijos dokumentą mokesčių administratoriui (ir sudaryti su mokesčių administratoriumi mokestinės paskolos sutartį) per Mokestinės nepriemokos sumokėjimo atidėjimo arba išdėstymo taisyklėse nurodytą terminą.

7. Pareikalaudamas, kad mokesčių mokėtojas užtikrintų mokestinės prievolės įvykdymą laidavimo arba garantijos dokumentu, mokesčių administratorius apskaičiuoja laidavimo arba garantijos sumą ir nurodo, koks turėtų būti pateikto dokumento galiojimo terminas:

7.1. laidavimo arba garantijos suma turi būti lygi mokestinės prievolės, kurios tinkamą įvykdymą norima užtikrinti, dydžiui ir/ar grąžintinos (įskaitytinės) permokos (skirtumo), kurios susidarymo pagrįstumu abejojama, dydžiui;

7.2. mokesčių administratoriaus teikiamo laidavimo dokumento galiojimo terminas negali būti trumpesnis už mokestinės prievolės įvykdymo terminą. Garantijos dokumento galiojimo terminas turi būti ne mažiau kaip 2 mėnesiai ilgesnis už mokestinės prievolės įvykdymo terminą. Mokestinės nepriemokos perėmimo atveju skaičiavimai atliekami, atsižvelgiant ne į mokestinės prievolės įvykdymo terminą, o į datą, kada pagal Mokestinės nepriemokos perėmimo procedūrą aprašą mokesčių administratoriui atsiranda teisė pradėti mokestinės nepriemokos išieškojimo veiksmus trečiojo asmens atžvilgiu.

Teikiamo mokesčių administratoriui laidavimo arba garantijos dokumento galiojimo terminas nurodomas kalendorine data. Tuomet, kai neįmanoma termino nustatyti kalendorine data, jis gali būti apibrėžtas, nurodant neišvengiamai įvyksiantį įvykį, pavyzdžiui: įsiteisėjus teismo sprendimui dėl mokesčių administratoriaus sprendimo išregistruoti PVM mokėtoją iš PVM mokėtojų registro vykdymo, pasibaigus taikomai (numatomai taikyti) abipusio susitarimo procedūrai, numatytai Lietuvos Respublikos sudarytose ir taikomose dvigubo apmokestinimo išvengimo sutartyse arba 2004 m. gruodžio 8 d. Konvencijoje dėl Čekijos Respublikos, Estijos Respublikos, Kipro Respublikos, Latvijos Respublikos, Lietuvos

Respublikos, Vengrijos Respublikos, Maltos Respublikos, Lenkijos Respublikos, Slovėnijos Respublikos ir Slovakijos Respublikos prisijungimo prie Konvencijos dėl dvigubo apmokestinimo išvengimo koreguojant asocijuotų įmonių pelną (Žin., 2006, Nr. [82-3265](#)) ir kt.

8. Tikslinant laidavimo arba garantijos sumą, šių taisyklių nustatyta tvarka mokesčių administratoriui pateikiamas naujas atitinkamos sumos laidavimo arba garantijos dokumentas. Kai mokestinė prievolė padidėja, mokesčių administratorius turi teisę pareikalauti, kad mokesčių mokėtojas pateiktų naują laidavimo arba garantijos dokumentą, užtikrinantį visos mokestinės prievolės (neužtikrinto mokestinės prievolės skirtumo) įvykdymą.

Laidavimo arba garantijos suma tikslinama (mažinama), kai, sumažėjus ja užtikrinamos mokestinės prievolės dydžiui, mokesčių mokėtojas pateikia mokesčių administratoriui naują atitinkamos sumos laidavimo arba garantijos dokumentą.

9. Jeigu mokesčių mokėtojas nepateikia laidavimo arba garantijos dokumentų, užtikrinančių mokestinių prievolių įvykdymą, mokesčių administratorius atlieka šiuos veiksmus:

9.1. mokestinės permokos (skirtumo) grąžinimo (įskaitymo) atveju – negrąžina (neįskaito) mokesčių mokėtojo permokos (skirtumo), kol neįsitikina jų susidarymo pagrįstumu;

9.2. mokestinės nepriemokos atidėjimo (išdėstymo) atveju – vykdo Mokestinės nepriemokos sumokėjimo atidėjimo arba išdėstymo taisyklėse numatytus veiksmus;

9.3. mokestinės nepriemokos perėmimo atveju – vykdo Mokestinės nepriemokos perėmimo procedūrą apraše numatytus veiksmus;

9.4. kitais atvejais – vykdo teisės aktuose numatytas procedūras.

III. LAIDAVIMO IR GARANTIJOS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS, REGISTRAVIMAS IR GRĄŽINIMAS

10. Laidavimo arba garantijos dokumentas mokesčių administratoriui įteikiamas tiesiogiai arba elektroniniu būdu (patvirtintas elektroniniu parašu).

11. Pateikto laidavimo arba garantijos dokumento originalas lieka mokesčių administratoriui, o jo kopija su priėmimo žyma grąžinama dokumentą pateikusiam asmeniui.

12. Mokesčių administratorius, priimdamas laidavimo ir/ar garantijos dokumentus, turi įvertinti, ar pateiktas dokumentas atitinka keliamus reikalavimus:

12.1. yra išduotas Kriterijus atitinkančio asmens;

12.2. jame laiduojama ar garantuojama už ne mažesnę sumą nei yra mokestinė nepriemoka arba mokesčių administratoriaus apskaičiuota ir nurodyta suma;

12.3. juo laiduojama ar garantuojama mokesčių administratoriaus pareikalautam laikotarpiui.

13. Jeigu laidavimo ir/ar garantijos dokumentas atitinka keliamus reikalavimus, jis registruojamas Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų registravimo žurnalo FR0741 formoje, patvirtintoje Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-132 (Žin., 2004, Nr. [109-4114](#), toliau – FR0741 formos žurnalas).

14. FR0741 formos žurnale kaupiami tokie registravimo duomenys:

14.1. mokesčių mokėtojo, už kurį laiduojama ar garantuojama, rekvizitai;

14.2. laidavimo ir garantijos dokumentų duomenys (dokumentus išdavusių banko įstaigų ar draudimo įmonių duomenys, dokumentų rekvizitai, laidavimo ir/ar garantijos sumos, dokumentų galiojimo terminai);

14.3. tikslinamo ankstesnio dokumento duomenys (išdavimo data, numeris ir suma);

14.4. laidavimo ir/ar garantijos dokumento panaikinimo data ir priežastis;

14.5. dokumentą įregistravusio mokesčių administratoriaus pavadinimas;

14.6. laidavimo arba garantijos dokumentą atsiimančio asmens vardas, pavardė, asmens

kodas.

15. Mokesčių mokėtojai pateikus laidavimo arba garantijos dokumentą, neatitinkantį šių taisyklių 12 punkte išdėstytų reikalavimų, mokesčių administratorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo dokumento gavimo dienos parengia laisvos formos motyvuotą atsisakymą jį priimti.

16. Laidavimo arba garantijos dokumento originalas grąžinamas mokesčių mokėtojai, kai:

16.1. pagal šių taisyklių 15 punktą parengiamas atsisakymas priimti dokumentą. Kartu su grąžinamo dokumento originalu mokesčių mokėtojai pateikiamas mokesčių administratoriaus atsisakymas;

16.2. visos dokumentu užtikrintos mokestinės prievolės įvykdytos;

16.3. priėmus naują, 12 punkto reikalavimus atitinkantį dokumentą, užtikrinantį tų pačių mokestinių prievolių įvykdymą. Tuomet FR0741 formos žurnale pažymima ankstesniojo dokumento panaikinimo data ir priežastis;

16.4. mokesčių administratoriui baigiasi teisė pareikalauti iš laiduotojo arba garanto įvykdyti dokumentu užtikrintas mokestines prievoles.

17. Kai laiduotojas arba garantas visiškai įvykdo laidavimo arba garantijos dokumentu užtikrintą mokesčių mokėtojo mokestinę prievolę, dokumento originalas mokesčių mokėtojai negrąžinamas. Laidavimo arba garantijos dokumento originalas grąžinamas laiduotojui arba garantui jam pareikalavus.

IV. LAIDAVIMO IR GARANTIJOS DOKUMENTŲ NAUDOJIMAS

18. Mokesčių administratorius turi teisę pareikalauti iš laiduotojo įvykdyti laidavimo dokumentu užtikrintą ir mokesčio mokėtojo neįvykdytą mokestinę prievolę:

18.1. terminuoto laidavimo atveju – per 3 mėnesius, skaičiuojant nuo tos dienos, kai suėjo laidavimo dokumente nurodytas terminas ar baigėsi mokestinės prievolės įvykdymo terminas;

18.2. neterminuoto laidavimo atveju, tai yra, kai buvo laiduota nenustatytam laikui, mokestinės prievolės įvykdymo terminas nenurodytas ar apibūdintas pareikalavimo momentu – per 2 metus nuo laidavimo sutarties sudarymo dienos.

19. Mokesčių administratorius turi teisę pareikalauti iš garanto įvykdyti garantijos dokumentu užtikrintą ir mokesčių mokėtojo neįvykdytą mokestinę prievolę iki baigiasi garantijos galiojimo terminas.

20. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Nepriemokų administravimo departamentas (toliau – VMI prie FM NAD) turi pažymėti Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų naudojimo žurnalo FR0742 formoje, patvirtintoje Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-132 (Žin., 2004, Nr. [109-4114](#), toliau – FR0742 formos žurnalas), apie laidavimo arba garantijos dokumento originalo gavimą iš laidavimo arba garantijos dokumentą priėmusio mokesčių administratoriaus.

21. VMI prie FM NAD, gavęs laidavimo arba garantijos dokumento originalą bei MAĮ nustatyta tvarka ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų vykdęs priverstinį mokestinės nepriemokos išieškojimą iš mokesčių mokėtojo kredito, mokėjimo ar elektroninių pinigų įstaigoje esančių lėšų ir nustatęs, kad laidavimo arba garantijos dokumentu užtikrintos prievolės liko neįvykdytos ar netinkamai įvykdytos, ne vėliau kaip kitą darbo dieną laiduotojui arba garantui turi pateikti Reikalavimo įvykdyti mokesčių mokėtojo prievolę ir už mokesčių mokėtoją sumokėti mokestinę nepriemoką formą FR0743, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. VA-142 (Žin., 2004, Nr. [115-4316](#), toliau – Reikalavimas). Prie Reikalavimo turi būti pridedama laidavimo arba garantijos dokumento kopija.

22. Laiduotojui arba garantui pateiktame Reikalavime turi būti nurodyta:

22.1. laidavimo arba garantijos dokumento, pagal kurį prašoma sumokėti mokestines nepriemokas, pavadinimas, data ir numeris;

22.2. laiduotojo arba garanto pavadinimas, identifikacinis numeris (kodas), buveinės adresas;

22.3. mokesčių mokėtojo, neįvykdžiusio ar netinkamai įvykdžiusio mokestines prievolės, pavadinimas arba vardas ir pavardė, identifikacinis numeris, buveinės arba gyvenamosios vietos adresas. Jeigu laidavimo arba garantijos dokumentu užtikrinamas akcizų sumokėjimas, nurodomas akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko identifikacinis numeris, akcizais apmokestinamų prekių sandėlio numeris ir adresas arba registruoto prekybininko identifikacinis numeris;

22.4. dokumentai, kuriais remiantis nustatyta mokestinė prievolė (deklaracijos, sprendimai dėl patikrinimo akto tvirtinimo ir jų datos), įmokos kodas, įmokos pavadinimas ir suma;

22.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos surenkamosios sąskaitos, į kurią turi būti pervesta mokesčių mokėtojo neįvykdytų mokestinių prievolių suma, numeris, kredito įstaigos pavadinimas ir kodas;

22.6. bendra neįvykdytos ar netinkamai įvykdytos mokestinės prievolės suma (skaitmenimis ir žodžiais);

22.7. 5 darbo dienų (skaičiuojant nuo Reikalavimo gavimo dienos) terminas, per kurį laiduotojas arba garantas privalo įvykdyti mokesčių mokėtojo neįvykdytas mokestines prievolės;

22.8. priminimas, kad geruoju nesumokėjus Reikalavime nurodytų sumų, jos bus priverstinai išieškomos MAĮ nustatyta tvarka;

22.9. Reikalavimo apskundimo tvarka.

23. Reikalavimas turi būti pateikiamas tai pačiai banko įstaigai arba draudimo įmonei, kuri išdavė laidavimo arba garantijos dokumentą.

24. Jeigu laiduotojas arba garantas per Reikalavime nurodytą terminą nesumoka Reikalavime nurodytų sumų (prašomos sumokėti sumos neperveda į Valstybinės mokesčių inspekcijos sąskaitą), tai mokesčių administratorius tų sumų priverstinį išieškojimą, įforminęs VMI prie FM nustatytos formos sprendimais, turi vykdyti tokia MAĮ nustatyta tvarka:

24.1. kredito, mokėjimo ar elektroninių pinigų įstaigai duoti nurodymą nurašyti tos mokestinės nepriemokos sumas iš laiduotojo arba garanto banko sąskaitos;

24.2. priimti sprendimą mokestinę nepriemoką priverstinai išieškoti iš mokesčių mokėtojo, laiduotojo arba garanto turto.

25. Jeigu, atliekant šių taisyklių 24 punkte nurodytus veiksmus, pasikeičia mokestinės nepriemokos, kurios sumokėjimas užtikrintas laidavimo arba garantijos dokumentu, dydis (mokestinė nepriemoka sumažėja), išieškomos sumos dydis taip pat turi būti pakeičiamas, mokesčių administratoriui priimant atitinkamus VMI prie FM nustatytos formos sprendimus.

26. Jeigu pats mokesčių mokėtojas arba kitas asmuo sumoka išieškomą mokestinę nepriemoką, VMI prie FM NAD privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo duomenų apie sumokėjimą gavimo) nutraukti tos mokestinės nepriemokos išieškojimo veiksmus.

V. FR0742 FORMOS ŽURNALO PILDYMAS

27. VMI prie FM NAD apie laidavimo arba garantijos dokumentais užtikrintas ir sumokėtas ir/ar iš laiduotojo arba garanto išieškotas sumas turi pažymėti FR0742 formos žurnale.

28. VMI prie FM NAD, įrašęs FR0742 formos žurnale duomenis apie laidavimo arba garantijos dokumento naudojimą, dokumento originalą privalo grąžinti jį priėmusiam mokesčių administratoriui.

29. FR0742 formos žurnale kaupiami tokie duomenys:
- 29.1. laidavimo arba garantijos dokumento originalo gavimo VMI prie FM NAD data;
 - 29.2. mokesčių administratoriaus, iš kurio gautas laidavimo arba garantijos dokumentas, pavadinimas;
 - 29.3. mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (kodas), pavadinimas;
 - 29.4. dokumento tipas (garantija arba laidavimas);
 - 29.5. laiduotojo arba garanto identifikacinis numeris (kodas), pavadinimas;
 - 29.6. laidavimo arba garantijos dokumento data ir numeris;
 - 29.7. laidavimo arba garantijos suma (litas);
 - 29.8. sumokėta (išieškota) suma (litas);
 - 29.9. nepanaudota laidavimo arba garantijos suma (litas);
 - 29.10. laidavimo arba garantijos dokumento originalo grąžinimo data;
 - 29.11. mokesčių administratoriaus, kuriam grąžintas laidavimo arba garantijos dokumento originalas, pavadinimas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Mokesčių administratorius mokesčių mokėtojo byloje saugo pateikto laidavimo arba garantijos dokumento originalą (kai jis šių taisyklių nustatyta tvarka mokesčių mokėtojui, laiduotojui arba garantui negrąžinamas) arba jo kopiją ir visus dokumentus, susijusius su laidavimo arba garantijos dokumento pareikalavimu, priėmimu, naudojimu, grąžinimu ir juo užtikrintos mokestinės prievolės išieškojimu.

Elektroninėmis priemonėmis gauti dokumentai ir su jais susiję Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinėje sistemoje suformuoti ir patvirtinti dokumentai saugomi VMI prie FM informacinėje sistemoje.

Popieriniai ir elektroniniai dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais.

31. Mokesčių mokėtojo skundai dėl mokesčių administratoriaus veiksmų, taikant šių taisyklių nuostatas, nagrinėjami MAĮ 146 straipsnio ir Administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:

Nr. [VA-18](#), 2008-02-26, Žin., 2008, Nr. 26-955 (2008-03-04), i. k. 1082055ISAK000VA-18

Nr. [VA-81](#), 2012-08-29, Žin., 2012, Nr. 103-5263 (2012-09-04), i. k. 1122055ISAK000VA-81

FR0741 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko
2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-132
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko
2012 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. VA-81 redakcija)

(Mokesčių administratoriaus pavadinimas)

**VALSTYBINEI MOKESČIŲ INSPEKCIJAI PATEIKTŲ LAIDAVIMO IR GARANTIJOS DOKUMENTŲ
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Dokumento įregistravimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje		Mokesčių mokėtojo, už kurį laiduojama, garantuojama		Laidavimo arba garantijos dokumento duomenys				Tikslinamo ankstesnio dokumento duomenys		Laidavimo arba garantijos dokumento panaikinimo data ir priežastis	Mokesčių administratoriaus įregistravusio laidavimo arba garantijos dokumentą, pavadinimas	Laidavimo arba garantijos dokumentą atsiimančio asmens	
Eil. Nr.	data	pavadinimas arba vardas, pavardė	identifikac inis Nr.	dokumentą išdavusios banko įstaigos ar draudimo įmonės pavadinimas, kodas, adresas	dokument o data ir Nr.	dokument e nurodyta laidavimo arba garantijos suma (litas)	dokument o galiojimo terminas	išdavimo data ir Nr.	suma (litas)			vardas, pavardė	asmens kodas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Formos pakeitimai:

Nr. [VA-18](#), 2008-02-26, Žin., 2008, Nr. 26-955 (2008-03-04), i. k. 1082055ISAK000VA-18

Nr. [VA-81](#), 2012-08-29, Žin., 2012, Nr. 103-5263 (2012-09-04), i. k. 1122055ISAK000VA-81

FR0742 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko
2004 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. VA-132
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko
2012 m. rugpjūčio 29 d. įsakymo Nr. VA-81 redakcija)

(Mokesčių administratoriaus pavadinimas)

**VALSTYBINEI MOKESČIŲ INSPEKCIJAI PATEIKTŲ LAIDAVIMO IR GARANTIJOS DOKUMENTŲ
NAUDOJIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Atitinka mo dokument o originalo gavimo iš dokument ą priėmusio mokesčių administr atoriaus data	Mokesčių administrat oriaus pavadinim as	Mokesčių mokėtojo, už kurį laiduojama arba garantuojama		Dokumento tipas (laidavimas, garantija)	Laiduotojo, garanto		Laidavimo, garantijos dokumento rekvizitai		Laidavimo, garantijos suma (litas)	Sumokėta (išieškota) suma (litas)	Nepanaudot a suma (litas)	Atitinkam o dokument o originalo grąžinimo dokument ą priėmusia m mokesčių administra toriui data	Mokesčių administra toriaus pavadinim as
			identifi kacinis Nr.	pavadinimas		identifi kacinis Nr.	pavadinimas	data	numeris					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Formos pakeitimai:

Nr. [VA-18](#), 2008-02-26, Žin., 2008, Nr. 26-955 (2008-03-04), i. k. 1082055ISAK000VA-18

Nr. [VA-81](#), 2012-08-29, Žin., 2012, Nr. 103-5263 (2012-09-04), i. k. 1122055ISAK000VA-81

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-18](#), 2008-02-26, Žin., 2008, Nr. 26-955 (2008-03-04), i. k. 1082055ISAK000VA-18

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. VA-132 "Dėl Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų priėmimo ir panaudojimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

2.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas

Nr. [VA-81](#), 2012-08-29, Žin., 2012, Nr. 103-5263 (2012-09-04), i. k. 1122055ISAK000VA-81

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 9 d. įsakymo Nr. VA-132 "Dėl Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktų laidavimo ir garantijos dokumentų priėmimo ir panaudojimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo