



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

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
FINANSŲ MINISTERIJOS VIRŠININKO 2006 M. SAUSIO 23 D. ĮSAKymo NR. VA-4
„DĖL NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMO IR MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ
VYKDYMO STEBĖSENOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. liepos 11 d. Nr. VA-56
Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos taisykles, patvirtintas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2006 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. VA-4 „Dėl Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2018 m. rugpjūčio 1 dieną.

Viršininkė

Edita Janušienė

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko 2006 m. sausio
23 d. įsakymu Nr. VA-4
(Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2018 m. liepos 11 d. įsakymo
Nr. VA-56 redakcija)

NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMO IR MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ VYKDYMO STEBĖSENOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato naujų mokesčių mokėtojų statusą turinčių fizinių ir juridinių asmenų (toliau – NMM) aptarnavimo tvarką ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo būdus ir priemones.

2. Taisyklių tikslas – tobulinti ir suvienodinti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Didžiųjų mokesčių mokėtojų stebėsenos ir konsultavimo departamento (toliau – DMMSKD) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) NMM aptarnavimo sąlygas ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo būdus ir priemones.

3. Taisyklės yra parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (toliau – MAĮ), Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. gruodžio 17 d. įsakymu VA-77 „Dėl Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklės), ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos tokios sąvokos:

4.1. **Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas** – tai AVMI ar DMMSKD valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, atliekantis AVMI ar VMI prie FM DMMSKD nuostatuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas priskirtų NMM registravimo ir / ar aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo funkcijas.

4.2. **e. VMI** – mobilioji programėlė, kurioje gyventojams pateikiamos aktualiausios VMI paslaugos.

4.3. **EDS** – Elektroninio deklaravimo sistema.

4.4. **Informacinė medžiaga** – aktualios informacijos apie leidinius, seminarus / mokymų medžiagą, kitos informacijos, kuri yra naudinga NMM, sąrašas (su aktyviomis nuorodomis) ir / ar atskirų dokumentų rinkiniai.

4.5. **Mano VMI** – Valstybinės mokesčių inspekcijos portalo e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų sritis.

4.6. **Mokestinių prievolių vykdymo stebėseną** – tai procesas, apimantis mokesčių administratoriaus veiksmus: informacijos apie mokesčių mokėtojus rinkimą, jos vertinimą, kontaktavimą, kuriais siekiama užtikrinti laiku ir teisingai vykdomas mokestines prievoles.

4.7. **Nauji mokesčių mokėtojai** – tai 12 mėnesių laikotarpiu nuo įregistravimo į Mokesčių mokėtojų registrą (toliau – Registras) dienos įregistruoti:

4.7.1. fiziniai asmenys, įregistravę individualią veiklą pagal Nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažymą (forma FR0468 patvirtinta Valstybinės mokesčių

inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2002 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 373 „Dėl Nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo ir nenuolatinio Lietuvos gyventojo nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymų išdavimo taisyklių“), jei per tris praėjusius metus nevykdė individualios veiklos pagal pažymą, neatsižvelgiant į tai, kokia veikla buvo / bus vykdoma;

4.7.2. ūkininkai, kurių ūkiai įregistruoti į Ūkininkų ūkių registrą;

4.7.3. juridiniai asmenys.

4.8. **NMM aptarnavimas** – tai veikla, apimanti komunikavimą, dokumentų (prašymų, pranešimų, skundų ir kitų) priėmimą, nagrinėjimą ir su tuo susijusių priimtų sprendimų įforminimą ir / ar perdavimą atsakingiems valstybės tarnautojams ir / ar darbuotojams, taip pat pagalbos ir informacijos apie mokestinių prievolių vykdymą (įskaitant Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) teikiamas paslaugas) suteikimą NMM.

5. Įregistravus NMM 12 mėnesių laikotarpiu pridėtinės vertės mokesčio mokėtoju (toliau – PVM mokėtojas), jo mokestinių prievolių vykdymo stebėseną vykdoma pagal naujiems PVM mokėtojams nustatytą tvarką.

6. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos MAĮ, mokesčių įstatymuose, Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklėse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMAS IR MOKESTINIŲ PRIEVIOLIŲ VYKDYMO STEBĖSENA

7. AVMI viršininko nustatyta tvarka kiekvieną darbo dieną naujai į Registrą įregistruotam NMM yra paskiriami (-as) atsakingi (-as) valstybės tarnautojai (-as) ar darbuotojai (-as), kurie (-is) atlieka NMM registravimo, aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos procedūras.

8. Naujai į Registrą įregistruotam NMM Mano VMI yra sukuriama kortelė, kurioje yra atvaizduojami mokesčių mokėtojo registriniai duomenys, apskaitos duomenys, gauti / išsiųsti pranešimai ir paklausimai į / iš VMI ir kita informacija.

9. Ne vėliau kaip per penkias (5) darbo dienas nuo NMM įregistravimo dienos mokesčių mokėtojui Mano VMI paskelbiamas pranešimas, nurodytas Taisyklių 12.1 papunktyje, kuriame nurodyta, kad jam:

9.1. yra suteiktas NMM statusas;

9.2. yra parengta informacinė medžiaga, nurodyta šių Taisyklių 12 punkte (visą informacinę medžiagą galima rasti VMI interneto svetainėje).

10. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, paskirtas aptarnauti NMM, turi:

10.1. vykdyti NMM mokestinių prievolių vykdymo stebėseną;

10.2. vertinti VMI duomenų bazėse ir informacinėse sistemose turimą informaciją ir, nustatęs, kad NMM netinkamai vykdo mokestines prievoles, susisiekti su juo telefonu arba tiesiogiai (kai atvyksta) ir išsiaiškinti priežastis, lemiančias netinkamą mokestinių prievolių vykdymą;

10.3. paaiškinti, kaip tinkamai įvykdyti mokestines prievoles ir informuoti, kad:

10.3.1. NMM gali kreiptis į atsakingą valstybės tarnautoją ar darbuotoją mokestinių prievolių vykdymo klausimais;

10.3.2. informacinę medžiagą, nurodytą Taisyklių 12. 2 papunktyje, galima surasti VMI interneto svetainėje www.vmi.lt, skiltyje „Gyventojams“ arba „Verslui“, arba Mano VMI;

10.3.3. VMI interneto svetainėje teikiamos elektroninės paslaugos. Paskatinti ir paaiškinti NMM, kaip tapti EDS ir Mano VMI vartotoju, paaiškinti elektroninių paslaugų privalumus, funkcionalumus ir naudojimosi jomis galimybes, pasiūlyti sudaryti elektroninio deklaravimo sutartį;

10.3.4. bendrą informaciją (apie mobiliąsias programas, mokėtinus mokesčius, įmokų kodus, mokėjimo terminus, delspinigių (palūkanų) dydžius, pažymų užsakymą ir prašymų teikimą, juridinio asmens likvidavimą, VMI organizuojamus seminarus ir kt.) bei konsultacijas visais

mokesčių (ar reikia mokėti, kokią deklaraciją užpildyti) klausimais teikia VMI Mokesčių informacijos centras telefonu 1882, skambinant iš užsienio telefonu +370 5 2553190;

10.3.5. rašytinius mokestinius paklausimus NMM gali pateikti tokiais būdais: naudodamasis Mano VMI paslauga „Paklausimai“, atsiųsti paštu, tiesiogiai VMI prie FM;

10.3.6. savarankiškai visą aktualią informaciją mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo klausimais, taip pat mokesčių įstatymų paaiškinimus ir komentarus bei seminarų dalijamąją medžiagą galima rasti VMI interneto svetainėje, skiltyje „Konsultacinės medžiagos katalogas“.

11. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas vykdo nuolatinę NMM mokestinių prievolių vykdymo stebėseną, kurios metu siekiama nustatyti, ar mokesčių mokėtojas tinkamai ir laiku vykdo mokesčių mokėtojo pareigas, tai yra ar teisingai ir laiku apskaičiuoja, deklaruoja ir sumoka mokesčius, įmokas:

11.1. kai yra nustatoma, kad NMM nepateikė / pavėluotai pateikė privalomas (-ą) pateikti deklaracijas (-ą), kitus mokestinius dokumentus ar pateikė juos su klaidomis ir / ar trūkumais, ar per nustatytą terminą nepatiksino klaidų ir / ar trūkumų, atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi susisiekti su NMM ir informuoti jį apie prievolę deklaraciją (-as), kitus mokestinius dokumentus pateikti laiku, taip pat informuoti apie nustatytas klaidas ir / ar trūkumus, nurodyti / paprašyti NMM pateikti / patikslinti deklaracijas (-ą);

11.2. kai yra nustatoma, kad NMM nemoka / laiku nemoka mokesčių / įmokų, atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi susisiekti su mokesčių mokėtoju ir informuoti jį apie prievolę sumokėti mokestį / įmoką, išaiškinti NMM galimybes dėl mokesčių sumokėjimo, informuoti apie galimybę atidėti / išdėstyti mokestinės nepriemokos sumokėjimą, sudarant mokestinės paskolos sutartį, o jei yra kito mokesčio permoka – ją įskaityti nepriemokai padengti.

12. NMM aktuali informacinė medžiaga yra sukomplektuota, atsižvelgiant į mokesčių mokėtojų tipą (juridinis ar fizinis asmuo). NMM skirta informacinė medžiaga yra nuolat atnaujinama. Informacinę medžiagą sudaro:

12.1. NMM skirtas pranešimas;

12.2. su NMM veikla susijusi naudinga informacija.

13. VMI prie FM ne rečiau kaip kartą per pusmetį turi vykdyti NMM aptarnavimo kokybės apklausas (NMM gali pareikšti savo nuomonę ir pateikti siūlymus ir pageidavimus dėl NMM aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos), nagrinėti ir apibendrinti rezultatus.

14. VMI prie FM NMM aptarnavimo kokybės apklausas gali vykdyti ir pasitelkusi nepriklausomą apklausos vykdytoją.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Taisyklių privalo laikytis VMI prie FM ir AVMI valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atliekantys NMM registravimo, aptarnavimo, mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos, aptarnavimo kokybės apklausų vykdymo ir rezultatų nagrinėjimo bei apibendrinimo funkcijas.
