

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

**Į S A K Y M A S
DĖL LAIDAVIMŲ IR KITOKIŲ MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO
UŽTIKRINIMO BŪDŲ REGISTRAVIMO BEI NAUDOJIMO TAISYKLIŲ**

2002 m. birželio 25 d. Nr. 174
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 821 patvirtintų Laidavimo už akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievolės dydžio apskaičiavimo ir tikslinimo tvarkos ir Kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti gabenimo taikant prekėms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymo užtikrinimo būdų (Žin., 2002, Nr. [56-2264](#)) nuostatomis bei siekdamas užtikrinti tinkamą laidavimų ir kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo ir naudojimo procesą:

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

1.1. Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo bei naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės).

1.2. Sandėlio savininko/sandėlio savininką kontroliuojančio juridinio asmens raštiško įsipareigojimo užtikrinti mokestinių prievolių įvykdymą FR0390 formą.

2. Į s a k a u:

2.1. Apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) akcizų administravimo skyriams priimti laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentų originalus (toliau – Dokumentai), juos registruoti bei kontroliuoti jų panaudojimą.

2.2. AVMI nepriemokų išieškojimą vykdantiems skyriams Taisyklėse nustatyta tvarka naudoti Dokumentus išieškant neįvykdytas ar netinkamai įvykdytas mokesčines priekoles.

2.3. Atitinkamus klausimus kuruojantiems Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko pavaduotojams ir AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

VIRŠININKAS

JURGIS GURAUSKAS

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2002 m. birželio 25 d.
įsakymu Nr. 174

LAIDAVIMŲ IR KITOKIŲ MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDŲ REGISTRAVIMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo ir naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato laidavimų ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų, skirtų užtikrinti akcizais apmokestinamų prekių sandėlio (toliau – Sandėlis) savininko prievolių įvykdymą bei kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų, skirtų užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti akcizais apmokestinamų prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, registravimo ir naudojimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos akcizų įstatymo (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 821 „Dėl Akcizų įstatymo nuostatų įgyvendinimo“ (Žin., 2002, Nr. [56-2264](#); toliau – Nutarimas) nuostatomis.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

laidavimas už sandėlio savininko prievolių įvykdymą – tai laidavimo dokumentas, išduotas Lietuvos Respublikoje įsteigtos ir veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, teisės aktų nustatyta tvarka sudariusios sutartį su Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM), pateiktas apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai (toliau – AVMI) steigiant Sandėlį ir skirtas užtikrinti Sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą;

bendrasis laidavimas – tai laidavimo dokumentas, išduotas Lietuvos Respublikoje įsteigtos ir veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, teisės aktų nustatyta tvarka sudariusios 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 ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;

bendrasis laidavimas mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti – tai laidavimo dokumentas, išduotas Lietuvos Respublikoje įsteigtos ir veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, teisės aktų nustatyta tvarka sudariusios sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti per mokestinį laikotarpį prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;

vienkartinis laidavimas – tai vienkartinis laidavimo dokumentas, išduotas Lietuvos Respublikoje įsteigtos ir veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, teisės aktų nustatyta tvarka sudariusios sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti vieno prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;

piniginis užstatas – tai pinigų suma, sumokėta į AVMI nurodytą surenkamąją sąskaitą, siekiant užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą arba tikslinant kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus;

raštiškas įsipareigojimas – tai teisės aktų nustatyta tvarka Sandėlio savininko pateiktas nustatytos formos įsipareigojimas įmonės suformuotu ir įregistruotu įstatiniu kapitalu užtikrinti

Sandėlio savininko prievolių įvykdymą ir/ar kitokių mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;

garantija – tai garantijos dokumentas, išduotas Lietuvos Respublikoje įsteigtos ir veikiančios banko įstaigos ar draudimo įmonės, teisės aktų nustatyta tvarka sudariusios sutartį su VMI prie FM, pateiktas AVMI ir skirtas užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti per mokestinį laikotarpį prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Laidavimą, garantiją, piniginio užstato mokėjimo dokumentą, raštišką įsipareigojimą pateikia Sandėlio savininkas arba jo įgaliotas asmuo. Įgaliotas asmuo, pateikiantis laidavimo dokumentą arba kitus mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus, privalo pateikti įgaliojimą veikti Sandėlio savininko vardu.

II. LAIDAVIMŲ IR KITOKIŲ MOKESTINIŲ PRIEVIOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS BEI TVIRTINIMAS

5. Laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo dokumentas, raštiškas įsipareigojimas (išskyrus Taisyklių 21.8 ir 21.9 punktuose nurodytus raštiškus įsipareigojimus) pateikiamas tam AVMI akcizų administravimo skyriui, kurio veiklos teritorijoje įregistruotas Sandėlis.

Raštiški įsipareigojimai, nurodyti Taisyklių 21.8 ir 21.9 punktuose pateikiami AVMI, kurios veiklos teritorijoje Sandėlio savininkas įregistruotas mokesčių mokėtoju, akcizų administravimo skyriui.

6. AVMI akcizų administravimo skyrius ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų gavimo turi nuspręsti ar pateiktas laidavimas, garantija, piniginis užstatas, raštiškas įsipareigojimas yra priimtini.

7. Laidavimas, garantija yra priimtini, jeigu:

7.1. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusi Lietuvos Respublikoje įsteigta ir veikianti banko įstaiga arba draudimo įmonė yra sudariusi su VMI prie FM sutartį, pagal kurią banko įstaiga ar draudimo įmonė turi teisę išduoti AVMI teiktinus laidavimo dokumentus, užtikrinančius, kad banko įstaiga ar draudimo įmonė įvykdys atsiradusią mokestinę prievolę, susijusią su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, ir/arba laidavimo (garantijos) dokumentus, užtikrinančius Sandėlio savininko prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo iš Sandėlio metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, jei Sandėlio savininkas, už kurį laiduoja (garantuoja) banko įstaiga ar draudimo įmonė, šių mokestinių prievolių neįvykdys arba jas įvykdys netinkamai;

7.2. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusiai draudimo įmonei, Valstybinė draudimo priežiūros tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Lietuvos Respublikos draudimo įstatymo nustatyta tvarka nėra nustačiusi poveikio priemonių;

7.3. laidavimo, garantijos dokumentą išdavusiai banko įstaigai Lietuvos bankas Lietuvos Respublikos komercinių bankų įstatymo nustatyta tvarka nėra nustatęs jokių poveikio priemonių;

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

7.5. pateikiamas laidavimo, garantijos dokumento originalas ir jo nuorašas;

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

7.7. nepasibaigęs laidavimo, garantijos dokumento galiojimo terminas;

7.8. nurodyta dokumento paskirtis (Sandėlio savininko prievolių ir (ar) mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant laikino akcizų mokėjimo atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti);

7.9. suma, kuria laiduojamas (garantuojamas) galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymas, ne mažesnė kaip:

7.9.1. VMI prie FM nustatyta sumą (kai laidavimas pateikiamas steigiant Sandėlį ir laiduojama už Sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą) arba;

7.9.2. sumą, reikalingą užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti vieno prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą (kai laiduojama už vieno prekių vežimo metu galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymą) arba;

7.9.3. sumą, reikalingą užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti per mokestinį laikotarpį prekių vežimo iš Sandėlio metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą (kai laiduojama (garantuojama) už per mokestinį laikotarpį galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymą) arba;

7.9.4. sumą, reikalingą užtikrinti visų Sandėlio savininko prievolių ir kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą (kai laiduojama už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą steigiant Sandėlį ir kitų per mokestinį laikotarpį galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymą);

7.10. tuo atveju, kai nauju laidavimo (garantijos) dokumentu tikslinami pirminio laidavimo (garantijos) dokumento duomenys, arba teikiamas naujas dokumentas pirminiam baigus galioti ir yra nepasibaigusį laiduotojo (garanto) įsipareigojimų, tai naujame laidavimo (garantijos) dokumente turi būti nurodytas pirminio laidavimo (garantijos) dokumento numeris, jo išdavimo data ir maksimali įsipareigojimų pagal abu dokumentus (pirmiau išduotą ir naujai išduotą dokumentą) suma;

7.11. pateiktas įgaliojimas veikti Sandėlio savininko vardu – jei laidavimo, garantijos dokumentą pateikia ne Sandėlio savininkas.

7.12. teisės aktų nustatyta tvarka Sandėlio savininkui nėra uždrausta naudoti bendrojo laidavimo, garantijos ar bendrojo laidavimo mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti.

8. Raštiškas įsipareigojimas yra priimtinas, jei:

8.1. pateikiamas raštiško įsipareigojimo originalas ir jo nuorašas;

8.2. raštiškas įsipareigojimas atitinka VMI prie FM nustatyta FR0390 formą;

8.3. asmuo, pageidaujantis steigti Sandėlį (Sandėlio savininkas), atitinka šiuos kriterijus:

8.3.1. veiklą, susijusią su akcizais apmokestinamomis prekėmis, vykdo ne trumpiau kaip 5 metus;

8.3.2. tenkina visus Nutarimu patvirtintos Leidimo steigti akcizais apmokestinamų prekių sandėlį išdavimo tvarkos (toliau – Leidimo išdavimo tvarka) 5 punkte nustatytus kriterijus;

8.3.3. įregistruotas ir suformuotas įstatinis kapitalas yra ne mažesnis kaip 20 mln. litų, o laidavimo suma, kuri turi būti pateikta laikantis Nutarimo nuostatų, nėra didesnė kaip 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė turi turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį;

8.4. raštišką įsipareigojimą užtikrinti Sandėlio savininko prievolių ir/ar kitų mokestinių prievolių įvykdymą iš savo suformuoto ir įregistruoto kapitalo pateikia asmenį, pageidaujantį steigti Sandėlį (Sandėlio savininką), kontroliuojantis (ne mažiau kaip 3/4 visų jo akcijų (dalių, pajų) turintis) Lietuvos Respublikos juridinis asmuo ir yra tenkinamos tokios sąlygos:

8.4.1. asmuo, pageidaujantis steigti Sandėlį (Sandėlio savininkas), ne trumpiau kaip 5 metus vykdo veiklą, susijusią su akcizais apmokestinamomis prekėmis;

8.4.2. kontroliuojantis juridinis asmuo vykdo veiklą ne trumpiau kaip 1 metus;

8.4.3. tiek pageidaujantis steigti Sandėlį asmuo (Sandėlio savininkas), tiek jį kontroliuojantis asmuo tenkina visus Leidimo išdavimo tvarkos 5 punkte nustatytus kriterijus;

8.4.4. kontroliuojančio juridinio asmens suformuotas ir įregistruotas įstatinis kapitalas yra ne mažesnis kaip 40 mln. litų, o laidavimo suma, kuri turėtų būti pateikta laikantis Nutarimo nuostatų, nėra didesnė kaip 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė, turi turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį;

8.5. pateikiami dokumentai patvirtinantys, kad tenkinami Taisyklių 8.3.3 ar/ir 8.4.4 punktuose nustatyti reikalavimai;

8.6. bendra raštiškų įsipareigojimų (už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, taip pat už mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą) suma nėra didesnė kaip 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė turi turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį;

8.7. tuo atveju, kai tas pats asmuo savo įstatiniu kapitalu nori užtikrinti kelių Sandėlių visų Sandėlio savininko prievolių ir kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, tai bendra laidavimų, kurie turėtų būti pateikti už kiekvieną iš tokių Sandėlių, suma turi būti ne didesnė kaip 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė turi turėti turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį;

8.8. pateiktas įgaliojimas veikti Sandėlio savininko vardu – jei raštišką įsipareigojimą pateikia ne Sandėlio savininkas.

9. Piniginis užstatas yra priimtinas jeigu:

9.1. pateikiamas piniginio užstato mokėjimo dokumento originalas ir jo nuorašas;

9.2. piniginio užstato mokėjimo dokumente nurodyta suma yra ne mažesnė kaip sumą, reikalingą:

9.2.1. užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti vieno prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą arba;

9.2.2. patikslinti laidavimo, garantijos dokumente, raštiškame įsipareigojime nurodytą sumą, skirtą užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikiną atidėjimo režimą, įvykdymą.

9.3. pateiktas įgaliojimas veikti Sandėlio savininko vardu – jei piniginio užstato mokėjimo dokumentą pateikia ne Sandėlio savininkas.

10. AVMI akcizų administravimo skyrius pateiktą laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumentą registruoja Laidavimo ir kitokių mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų registravimo žurnale (toliau – Žurnalas) ir/ar kompiuterinėje duomenų bazėje (toliau – DB).

11. Priimtą laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumentą įregistravus Žurnale ir/ar DB'je, tokio dokumento originalas paliekamas AVMI akcizų administravimo skyriuje, o dokumento nuorašas su žyma apie priėmimą gražinamas pateikėjui:

„PRIIMTA

_____ apskrities valstybinėje mokesčių inspekcijoje
(pavadinimas)

_____“
(pareigūno pareigos, vardas, pavardė, parašas, antspaudas ir data)

12. AVMI akcizų administravimo skyrius, priėmęs laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumento originalą, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu informuoja VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių, nurodydamas tokio dokumento originalo priėmimo datą, Sandėlio adresą, Sandėlio atskirą identifikacinį numerį, dokumento paskirtį ir prievolės įvykdymo užtikrinimo būdo dydį.

13. Jeigu laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumentas nepriimtinas, kitoje pateikto dokumento originalo egzemplioriaus pusėje rašoma:

„NEPRIIMTA

_____ apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai šis dokumentas nepriimtinas
(pavadinimas)

dėl _____

(nurodyti atsisakymo priimti dokumentą priežastis)

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė, parašas, antspaudas ir data)

GRAŽINTA

ORIGINALĄ GAVAU

(grąžinimo data)

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

14. Nepriimtas laidavimo, garantijos, piniginių užstatų mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumento originalas su AVMI akcizų administravimo skyriaus žyma grąžinamas jį pateikusiam asmeniui. Nepriimto dokumento nuorašas su žyma apie nepriimto dokumento originalo grąžinimą pateikėjui lieka AVMI akcizų administravimo skyriuje.

Laidavimo dokumento, skirto Sandėlio savininko prievolių steigiant Sandėlį užtikrinimui, AVMI akcizų administravimo skyrius gali nepriimti tik surašęs ir Sandėlio savininkui pateikęs su VMI prie FM akcizų administravimo skyriumi suderintą motyvuotą atsisakymą priimti tokį laidavimo dokumentą.

15. Pateikto laidavimo ar kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentų originalas jį pateikusiam asmeniui pasirašytinai grąžinami šiais atvejais:

15.1. laidavimo, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, dokumento originalas Sandėlio savininkui ar jo įgaliotam asmeniui grąžinamas, kai panaikinamas leidimas steigti Sandėlį arba kai pasibaigia dokumento galiojimo terminas, o visos Sandėlio savininko prievolės yra įvykdytos;

15.2. laidavimo, garantijos, piniginių užstatų mokėjimo, raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, dokumento originalas Sandėlio savininkui ar jo įgaliotam asmeniui grąžinamas, kai pasibaigia šio dokumento galiojimo terminas, o visos mokestinės prievolės, užtikrintos atitinkamu prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu, yra įvykdytos.

16. Asmeniui grąžinant laidavimo, garantijos, piniginių užstatų mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumento originalą, AVMI akcizų administravimo skyrius kitoje dokumento originalo ir jo nuorašo pusėje deda žymą:

„**GRAŽINTA**

(grąžinimo data)

Visos mokestinės prievolės įvykdytos

apskritis valstybinė mokesčių inspekcija

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė, parašas, antspaudas ir data)

ORIGINALĄ GAVAU

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

17. Grąžinto dokumento nuorašas su žyma apie dokumento originalo grąžinimą pateikėjui lieka AVMI akcizų administravimo skyriuje.

18. Baigiantis bendrojo laidavimo mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti, garantijos ar raštiško įsipareigojimo, užtikrinančio mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, 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.

19. Baigiantis bendrojo laidavimo, laidavimo už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, raštiško įsipareigojimo, užtikrinančio Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, užtikrinti galiojimo terminui, AVMI akcizų administravimo skyrius, suderinęs su VMI prie FM, ne vėliau kaip prieš 30

darbo dienų iki tokio prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento galiojimo pabaigos, privalo Sandėlio savininkui išsiųsti pranešimą, apie pareigą pateikti naują Sandėlio savininko prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumentą. Toks dokumentas turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo AVMI akcizų administravimo skyriaus raštiško pranešimo gavimo.

20. Pateikus naują laidavimo, garantijos, piniginio užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumento originalą ir jį įregistravus Žurnale ir/ar DB'e, ankstesnysis pripažįstamas negaliojančiu ir su AVMI akcizų administravimo skyriaus žyma apie dokumento galiojimo termino pasibaigimą ir visų mokestinių prievolių įvykdymą pasirašytinai gražinamas Sandėlio savininkui ar jo įgaliotam asmeniui. Gražinto dokumento nuorašas su žyma apie dokumento originalo gražinimą pateikėjui lieka AVMI akcizų administravimo skyriuje.

III. LAIDAVIMŲ IR KITOKIŲ MOKESTINIŲ PRIEVIOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO DUOMENYS

21. Žurnale ir/ar DB'e registruojami tokie pateikti dokumentai:

21.1. laidavimai už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą;

21.2. bendrieji laidavimai;

21.3. bendrieji laidavimai mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti;

21.4. vienkartiniai laidavimai;

21.5. piniginiai užstatai;

21.6. raštiški įsipareigojimai Sandėlio savininko prievolių įvykdymui užtikrinti;

21.7. raštiški įsipareigojimai mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti;

21.8. raštiški įsipareigojimai, užtikrinantys Sandėlio savininko prievolių įvykdymą ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;

21.9. raštiški įsipareigojimai, užtikrinantys visų Sandėlio savininko turimų Sandėlių visų galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymą;

21.10. garantijos.

22. Laidavimo ir kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentų registravimo duomenys yra tokie:

22.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;

22.2. Sandėlio adresas;

22.3. Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė;

22.4. Sandėlio savininko kodas;

22.5. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento pateikimo data;

22.6. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento paskirtis;

22.7. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento numeris;

22.8. laidavimą, garantiją išdavusios banko įstaigos ar draudimo įmonės pavadinimas, adresas, kodas. Registruojant piniginį užstatą – banko, kuriame sumokamas piniginis užstatas, pavadinimas, adresas ir kodas. Registruojant raštiškus įsipareigojimus – kartu su raštišku įsipareigojimu pateiktų dokumentų rekvizitai ir juos išdavusių institucijų rekvizitai (institucijos, išdavusios dokumentus, pavadinimas, adresas, kodas ir pan.);

22.9. laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumento išdavimo data; registruojant piniginį užstatą – jo mokėjimo dokumento data;

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

22.11. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento galiojimo pasibaigimo data;

22.12. jei nauju mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumentu yra tikslinamas anksčiau pateiktas laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumentas, registruojant naują dokumentą turi būti įrašytas tikslinamo anksčiau pateikto dokumento numeris ir tikslinamoji suma, o šalia pirminio dokumento – tokie duomenys apie naujai pateiktą dokumentą;

22.13. jeigu naujas mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumentas teikiamas baigus galioti anksčiau pateiktam laidavimo, garantijos, raštiško įsipareigojimo dokumentui, šalia naujojo turi būti įrašytas baigusio galioti mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento numeris, buvusi nustatyta suma. Šalia anksčiau pateiktojo – tokie patys naujojo dokumento duomenys;

22.14. laidavimo ar kito mokestinių prievolių užtikrinimo būdo dokumento priimtino/nepriimtino data;

22.15. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento nepriimtino pagrindas;

22.16. laidavimo ar kito mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdo dokumento originalo grąžinimo pateikėjui data;

22.17. kiti duomenys.

23. Visi laidavimų ar kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentai Žurnale ir/ar DB'e turi būti suregistruoti taip, kad užtektų duomenų tuoj pat identifikuoti tokius dokumentus ir nustatyti jais užtikrinamas mokestines prievoles.

IV. LAIDAVIMO UŽ SANDĖLIO SAVININKO PRIEVIOLIŲ ĮVYKDYMĄ NAUDOJIMAS

24. Laidavimo už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą (toliau šiame skyriuje – laidavimo dokumentas) naudojimas turi būti fiksuojamas šių dokumentų naudojimo žurnale ir/ar DB'e (toliau – Naudojimo žurnalas). Kiekvienam Sandėliui turi būti vedamas atskiras Naudojimo žurnalas.

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

26. Naudojimo žurnale turi būti tokie pagrindiniai duomenys:

26.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;

26.2. Sandėlio adresas;

26.3. Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė;

26.4. Sandėlio savininko kodas;

26.5. laidavimo dokumento paskirtis;

26.6. laidavimo dokumento numeris;

26.7. laidavimo dokumento galiojimo data;

26.8. laidavimo dokumento registracijos Žurnale numeris;

26.9. laidavimo dokumente nurodyta suma, kuria laiduotojas įsipareigoja užtikrinti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, jei Sandėlio savininkas jų neįvykdys arba įvykdys netinkamai;

26.10. mokestinis laikotarpis, už kurį mokesčio mokėtojas yra nedeklaravęs (nesumokėjęs) akcizų;

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

26.12. laidavimo dokumento originalo perdavimo AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui data;

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

26.14. laidavimo dokumento originalo grąžinimo AVMI akcizų administravimo skyriui data (jei laidavimas nepanaudotas ar panaudotas iš dalies);

26.15. laidavimo suma, panaudota Sandėlio savininko prievolėms įvykdyti;

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

26.17. likusi laidavimo suma, kuri nebuvo panaudota užtikrinti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą;

26.18. laidavimo galiojimo pasibaigimo data;

26.19. kiti duomenys.

27. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo nustatyta tvarka AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius ne mažiau kaip 60 kalendorinių dienų taikęs išieškojimo ne ginčo tvarka veiksmus ir nustatęs, kad Sandėlio savininko prievolės, susijusios su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, liko neįvykdytos ar įvykdytos netinkamai, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo tokio fakto paaiškėjimo privalo pranešti AVMI akcizų administravimo skyriui.

28. AVMI akcizų administravimo skyrius nedelsiant AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui turi perduoti laidavimo dokumento originalą.

29. Apie laidavimo dokumento originalo perdavimą AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui AVMI akcizų administravimo skyrius pažymi Naudojimo žurnale, o AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius – atitinkamame tam tikslui savo skyriuje vedamame žurnale.

30. AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius, skolininko atžvilgiu ne ginčo tvarka veiksmus taikęs ne mažiau kaip 60 kalendorinių dienų ir gavęs dokumento originalą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo išsiųsti pranešimą banko įstaigai ar draudimo įmonei įvykdyti Sandėlio savininko neįvykdytas ar netinkamai įvykdytas prievoles pagal išduotą laidavimo dokumentą (toliau – Pranešimas).

31. Pranešime turi būti nurodomas laidavimo dokumento, pagal kurį prašoma mokėti, numeris ir išdavimo data, Sandėlio atskiras identifikacinis numeris, adresas, Sandėlio savininko pavadinimas (jeigu Sandėlio savininkas yra juridinis asmuo) arba vardas ir pavardė (jeigu Sandėlio savininkas yra fizinis asmuo), Sandėlio savininko kodas, adresas, neįvykdytos ar netinkamai įvykdytos mokestinės prievolės aprašymas, jos dydis, prašymas pervesti pinigų sumas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pranešimo gavimo registruotu laišku dienos bei AVMI sąskaitos, į kurią turi būti pervedamos sumos, rekvizitai. Pranešimas pateikiamas tam pačiam banko įstaigos ar draudimo įmonės padaliniiui (jo funkcijas perėmusiam padaliniiui), kuris banko įstaigos ar draudimo įmonės vardu išdavė konkretų laidavimo dokumentą.

32. Banko įstaigai ar draudimo įmonei per Pranešime nurodytą terminą nepervedus prašomos sumos į Laidavimo dokumente ir Pranešime nurodytą AVMI sąskaitą, AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius organizuoja nesumokėtų skolų iš banko įstaigos ar draudimo įmonės išieškojimą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Tuo pat metu AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius tęsia akcizų nepriemokos išieškojimo veiksmus Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo nustatyta ne ginčo tvarka iš Sandėlio savininko. Akcizų nepriemokos išieškojimo ne ginčo tvarka veiksmai Sandėlio savininko atžvilgiu sustabdomi civilinio ieškinio nagrinėjimo teisme dieną. Pasikeitus sandėlio savininko mokestinės nepriemokos, kurios sumokėjimas užtikrintas laidavimu, dydžiui, ieškinio dalykas turi būti keičiamas. Tolesnis akcizų nepriemokos išieškojimas priklauso nuo teismo sprendimo.

33. 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).

34. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs informaciją apie laidavimo už Sandėlio savininko prievolių įvykdymą panaudojimą, apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Sandėlio savininką. Kartu Sandėlio savininkas yra informuojamas apie prievolę pateikti naują laidavimą, užtikrinantį visų Sandėlio savininko prievolių įvykdymą.

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

V. KITŲ MOKESTINIŲ PRIEVIOLIŲ, GALINČIŲ ATSIRASTI PREKIŲ VEŽIMO METU TAIKANT JOMS AKCIZŲ MOKĖJIMO LAIKINO ATIDĖJIMO REŽIMĄ, NAUDOJIMAS

1. VIENKARTINIO LAIDAVIMO, BENDROJO LAIDAVIMO MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ, GALINČIŲ ATSIKRASTI PREKIŲ VEŽIMO METU TAIKANT PREKĖMS AKCIZŲ MOKĖJIMO LAIKINO ATIDĖJIMO REŽIMĄ, ĮVYKDYMUI UŽTIKRINTI BEI GARANTIJOS NAUDOJIMAS

36. Vienkartinio laidavimo, garantijos, bendrojo laidavimo mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą (toliau šiame skyriuje – mokestinės prievolės), įvykdymui užtikrinti dokumento (toliau šiame skyriuje – dokumentas) naudojimas turi būti fiksuojamas šių dokumentų Naudojimo žurnale. Kiekvienam Sandėliui turi būti vedamas atskiras Naudojimo žurnalas.

37. Visi mokestinių prievolių dokumentų panaudojimo duomenys turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų identifikuoti mokestinių prievolių dokumentus ir visus jų panaudojimo atvejus.

38. Naudojimo žurnale turi būti tokie pagrindiniai duomenys:

38.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;

38.2. Sandėlio adresas;

38.3. Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė;

38.4. Sandėlio savininko kodas;

38.5. dokumento paskirtis;

38.6. dokumento galiojimo data;

38.7. dokumento registracijos Žurnale numeris;

38.8. dokumento numeris;

38.9. dokumente nurodyta laiduojama (garantuojama) suma, kuria laiduotojas (garantas) įsipareigoja užtikrinti dokumente nurodytų mokestinių prievolių įvykdymą, jeigu Sandėlio savininkas jų neįvykdys arba įvykdys netinkamai;

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

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

38.12. gražinta naudojimui suma (suma, kuria buvo užtikrintas mokestinių prievolių įvykdymas. Suma gražinama naudojimui iš karto, kai Sandėlio savininkas, išsiuntęs prekes su AAD, gauna atitinkamą AAD egzempliorių, patvirtinantį, kad prekės gautos gavėjo Sandėlyje);

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

38.14. dokumento originalo perdavimo AVMI nepriemokų išieškojimo skyriui data;

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

38.16. dokumento originalo gražinimo AVMI akcizų administravimo skyriui data (jei laidavimas (garantija) nepanaudotas ar panaudotas iš dalies);

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

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

38.19. likusi laidavimo (garantijos) suma, kuri nebuvo panaudota mokestinių prievolių, atsiradusių prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti;

38.20. dokumento galiojimo pasibaigimo data;

38.21. kiti duomenys.

39. Dokumentas fiksuojamas ir naudojamas Taisyklių IV skyriaus 27–35 punktuose nustatyta tvarka.

2. BENDROJO LAIDAVIMO NAUDOJIMAS

40. Sandėlio savininkas, pageidaujantis mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą užtikrinti naudojant bendrąjį laidavimą, AVMI akcizų administravimo skyriui, kurio teritorijoje veikia sandėlis, turi pateikti prašymą leisti naudoti tokį bendrąjį laidavimo dokumentą.

41. Prašyme turi būti nurodomas Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė, kodas, Sandėlio adresas, Sandėlio atskiras identifikacinis numeris, prašymas leisti naudoti vieną bendrą laidavimo dokumentą tiek Sandėlio savininko prievolių įvykdymui užtikrinti, tiek mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti.

42. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs tokį prašymą, privalo įsitikinti, ar prašomo naudoti bendro laidavimo sumos užteks tinkamam visų Sandėlio savininko prievolių įvykdymui užtikrinti, t. y. turi įsitikinti, ar:

- bendrojo laidavimo dalis, užtikrinanti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, yra ne mažesnė, negu nustatyta VMI prie FM;

- bendrojo laidavimo dalis, užtikrinanti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, užtikrina visų per mokestinį laikotarpį galinčių susidaryti tokių mokestinių prievolių įvykdymą.

43. Vertinant turi būti atsižvelgta į vidutinį akcizais apmokestinamų prekių kiekį, kuris laikinai atidėjus už jį apskaičiuotų akcizų mokėjimą, laikomas (ketinamas laikyti) Sandėlyje vienu metu per dieną, ir į per mokestinį laikotarpį iš Sandėlio išvežamų (ketinamų išvežti) prekių kiekį taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą bei atitinkamai nuo tokių kiekių apskaičiuotą vidutinę mokėtiną akcizų sumą. Taip pat turi būti atsižvelgta į kitas aplinkybes, reikalingas sprendimui priimti.

44. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs prašymą leisti naudoti bendrąjį laidavimą ir įsitikinęs, kad juo bus užtikrintas/neužtikrintas visiškas Sandėlio savininko prievolių ir kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas surašo motyvuotą išvadą, kurią kartu su prašymu, bendrojo laidavimo nuorašu ir kitais dokumentais persiunčia VMI prie FM.

45. Atsižvelgęs į AVMI akcizų administravimo skyriaus išvadą, VMI prie FM akcizų administravimo skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių dokumentų gavimo dienos priima motyvuotą sprendimą prašymą tenkinti/prašymo netenkinti. Toks motyvuotas sprendimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos turi būti siunčiamas Sandėlio savininkui, o jo kopija – AVMI akcizų administravimo skyriui.

46. Sandėlio savininkui pateikus bendrąjį laidavimą, tokio dokumento originalo priėmimo data registruojama Žurnale.

47. Jeigu, AVMI akcizų administravimo skyriaus nuomone, pateikus bendrąjį laidavimą jo nepakanka užtikrinti visiško Sandėlio savininko prievolių įvykdymo ir kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą įvykdymo, tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo tokio fakto paaikšėjimo dienos Sandėlio savininkui siunčiamas raštiškas nurodymas pateikti atitinkamai patikslintą bendrąjį laidavimą arba mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikiną atidėjimo režimą, įvykdymą užtikrinti naudojant kitus mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdus.

48. Bendrojo laidavimo naudojimas turi būti fiksuojamas šio dokumento Naudojimo žurnale. Kiekvienam Sandėliui turi būti vedamas atskiras žurnalas.

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

50. Naudojimo žurnale turi būti tokie pagrindiniai duomenys:

50.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;

50.2. Sandėlio adresas;

50.3. Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė;

50.4. Sandėlio savininko kodas;

- 50.5. bendrojo laidavimo dokumento paskirtis;
 - 50.6. bendrojo laidavimo dokumento numeris;
 - 50.7. bendrojo laidavimo dokumento galiojimo data;
 - 50.8. bendrojo laidavimo dokumento registracijos Žurnale numeris;
 - 50.9. 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 vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti);
 - 50.10. kiti duomenys.
51. Bendrojo laidavimo sumos, skirtos užtikrinti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, panaudojimas Naudojimo žurnale turi būti fiksuojamas Taisyklių IV skyriaus 26 punkte nustatyta tvarka, o bendrojo laidavimo sumos, skirtos užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, panaudojimas – Taisyklių V skyriaus 38 punkte nustatyta tvarka.
52. Bendrojo laidavimo dokumentas fiksuojamas ir naudojamas Taisyklių IV skyriaus 27–35 punktuose nustatyta tvarka.

3. PINIGINIO UŽSTATO NAUDOJIMAS

53. Kaip atskiras mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdas piniginis užstatas gali būti naudojamas kaip:
- 53.1. vienkartinė įmoka, skirta užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti vieno prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą;
 - 53.2. įmoka, kuria užtikrinamas visų per mokestinį laikotarpį susidariusių mokestinių prievolių, atsirandančių prekių vežimo metu taikant joms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymas;
 - 53.3. papildomas mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdas, tikslinantis jau pateiktų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentus.
54. Piniginis užstatas sumokamas į AVMI, kurios veiklos teritorijoje yra Sandėlis, nurodytą surenkamąją sąskaitą.
55. Piniginio užstato mokėjimo dokumento naudojimas turi būti fiksuojamas šio dokumento Naudojimo žurnale. Kiekvienam Sandėliui turi būti vedamas atskiras žurnalas.
56. Visi piniginių užstato mokėjimo dokumento panaudojimo duomenys turi būti surašomi taip, kad jų pakaktų duomenų identifikuoti piniginių užstato mokėjimo dokumentą ir visus jo panaudojimo atvejus.
- 57. Naudojimo žurnale turi būti tokie pagrindiniai duomenys:
 - 57.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;
 - 57.2. Sandėlio adresas;
 - 57.3. Sandėlio savininko pavadinimas arba vardas, pavardė;
 - 57.4. Sandėlio savininko kodas;
 - 57.5. piniginių užstato mokėjimo dokumento paskirtis;
 - 57.6. piniginių užstato mokėjimo dokumento numeris;
 - 57.7. piniginių užstato mokėjimo dokumento galiojimo data;
 - 57.8. piniginių užstato mokėjimo dokumento registracijos Žurnale numeris;
 - 57.9. piniginių užstato dydis;
 - 57.10. kiti duomenys.
58. Piniginio užstato sumos, skirtos užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, panaudojimas Naudojimo žurnale turi būti fiksuojamas Taisyklių V skyriaus 38 punkte nustatyta tvarka.
59. Sandėlio savininkui neįvykdžius ar netinkamai įvykdžius mokestines prievoles, užtikrintas piniginiu užstatu, AVMI nepriemokų išieškojimo skyrius, gavęs AVMI akcizų

administravimo skyriaus pateiktą piniginio užstato mokėjimo dokumento originalą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną piniginių užstatą privalo panaudoti šių mokestinių prievolių įvykdymui užtikrinti.

Kiti veiksmai atliekami Taisyklių IV skyriaus 33–35 punktuose nustatyta tvarka.

4. RAŠTIŠKO ĮSIPAREIGOJIMO NAUDOJIMAS

60. Asmuo, pageidaujantis Sandėlio savininko prievolių ir/ar kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą (toliau šiame skyriuje – Mokestinės prievolės), įvykdymą užtikrinti įstatiniu kapitalu, prašymą leisti Mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti įstatiniu kapitalu (toliau – Prašymas), per AVMI akcizų administravimo skyrių turi pateikti VMI prie FM Akcizų administravimo skyriui. Toks Prašymas gali būti pateikiamas kartu su prašymu leisti steigti Sandėlį.

Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai VMI prie FM Akcizų administravimo skyriui.

61. Prašyme turi būti nurodytas Sandėlio savininko pavadinimas (vardas, pavardė), adresas, kodas, Sandėlio adresas, Sandėlio atskiras identifikacinis numeris, turimo suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo dydis (litas). Papildomai turi būti aprašytas prievolių, kurias norima užtikrinti įstatiniu kapitalu 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, ir pan.).

62. AVMI akcizų administravimo skyrius per 5 darbo dienas, išnagrinėjęs Prašymą, ar asmuo turi teisę Mokestines prievoles užtikrinti įstatiniu kapitalu, ar jo turtas atitinka Nutarimu patvirtintoje Laidavimo už akcizais apmokestinamų prekių sandėlio savininko prievoles dydžio apskaičiavimo ir tikslinimo tvarkoje (toliau – Laidavimo apskaičiavimo ir tikslinimo tvarka) ir Kituose mokestinių prievolių, galinčių atsirasti gabenimo taikant prekėms akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą metu, įvykdymo užtikrinimo būduose (toliau – Kiti prievolių įvykdymo užtikrinimo būdai) nustatytus reikalavimus, ar įstatinio kapitalo užteks užtikrinti visų Mokestinių prievolių įvykdymą, surašo motyvuotą išvadą, kurią kartu su Prašymu ir su juo pateiktų dokumentų kopijomis siunčia VMI prie FM.

63. VMI prie FM per 3 darbo dienas nuo AVMI išvados, Prašymo ir kartu su juo pateiktų dokumentų kopijų gavimo, o jei Prašymas buvo pateiktas tiesiogiai VMI prie FM – per 5 darbo dienas nuo Prašymo gavimo, suteikia teisę (arba nesuteikia teisės) Mokestinių prievolių įvykdymą užtikrinti įstatiniu kapitalu.

64. Apie suteiktą teisę ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo VMI prie FM Akcizų administravimo skyrius registruotu laišku praneša asmeniui, pateikusiam Prašymą, ir AVMI akcizų administravimo skyriams.

Apie nesuteiktą teisę Prašymą pateikęs asmuo informuojamas registruotu laišku ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo.

65. Raštiško įsipareigojimo dokumentas turi būti pateikiamas tam AVMI akcizų administravimo skyriui, kurio teritorijoje įregistruotas sandėlis.

Tuo atveju, jeigu raštišku įsipareigojimu užtikrinamas Sandėlio savininko turimų kelių Sandėlių, kurie yra skirtingų AVMI veiklos teritorijose, prievolės, tai raštiškas įsipareigojimas turi būti pateiktas tam AVMI akcizų administravimo skyriui, kurio veiklos teritorijoje Sandėlio savininkas įregistruotas mokesčių mokėtoju. AVMI akcizų administravimo skyrius, gavęs tokį raštišką įsipareigojimą, per 3 darbo dienas raštiško įsipareigojimo nuorašus persiunčia tų AVMI akcizų administravimo skyriams, kurių veiklos teritorijoje registruoti Sandėliai, o jų Mokestinių prievolių įvykdymą leista užtikrinti įstatiniu kapitalu.

66. AVMI akcizų administravimo skyrius, kurio veiklos teritorijoje registruotas Sandėlis, raštiškų įsipareigojimų naudojimą turi fiksuoti Naudojimo žurnale. Kiekvienam Sandėliui turi būti vedamas atskiras žurnalas.

67. Naudojimo žurnale duomenys turi būti surašomi taip, kad pakaktų identifikuoti raštiškus įsipareigojimus ir jų panaudojimo atvejus.

68. Naudojimo žurnale turi būti tokie pagrindiniai duomenys:

68.1. Sandėlio atskiras identifikacinis numeris;

68.2. Sandėlio adresas;

68.3. Sandėlio savininko pavadinimas, vardas, pavardė;

68.4. Sandėlio savininko kodas;

68.5. raštiško įsipareigojimo registracijos Žurnale numeris;

68.6. raštiško įsipareigojimo numeris;

68.7. kiti duomenys.

69. Raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti Sandėlio savininko prievolių įvykdymą, panaudojimas Naudojimo žurnale turi būti fiksuojamas Taisyklių IV skyriaus 26 punkte nustatyta tvarka, o raštiško įsipareigojimo, skirto užtikrinti mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą, panaudojimas – Taisyklių V skyriaus 38 punkte nustatyta tvarka.

70. Sandėlio savininkui 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 Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

Kiti veiksmai atliekami Taisyklių IV skyriaus 33–35 punktuose nustatyta tvarka.

71. AVMI akcizų administravimo skyrius privalo kontroliuoti Mokestinių prievolių, užtikrintų konkrečiu raštišku įsipareigojimu, vykdymą ir nedelsiant informuoti AVMI nepriemokų išieškojimo skyrių ir VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių, jeigu Mokestinės prievolės nevykdomos.

72. Jei yra naudojami raštiški įsipareigojimai, nurodyti Taisyklių 21.8, 21.9 punktuose, kiekvienos AVMI akcizų administravimo skyrius mokesčio laikotarpio pabaigoje informuoja VMI prie FM Akcizų administravimo skyrių apie raštiškų įsipareigojimų naudojimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. AVMI akcizų administravimo skyrius, pildantis Naudojimo žurnalą, turi teisę vesti vieną Naudojimo žurnalą, skirtą registruoti visų vieno Sandėlio laidavimų ir kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų panaudojimą. Tokiame viename Naudojimo žurnale visi laidavimų ir kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų dokumentai turi būti suregistruoti taip, kad pakaktų duomenų identifikuoti visus pateiktus dokumentus ir visus jų panaudojimo atvejus.

74. Laidavimų ar kitų mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų suma kontroliuojama ir tikslinama Nutarimu patvirtintose Laidavimo apskaičiavimo ir tikslinimo tvarkoje ir Kituose prievolių įvykdymo užtikrinimo būduose nurodytais atvejais ir tvarka.

75. Asmuo Sandėlio savininko prievolių ir/ar kitų mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą užtikrinantis įstatiniu kapitalu, pasikeitus duomenims, nurodytiems kartu su Prašymu pateiktuose dokumentuose, apie tai nedelsiant turi informuoti AVMI.

76. Ši tvarka privaloma AVMI, VMI prie FM darbuotojams, priimantiems, registruojantiems laidavimo, garantijos, piniginių užstato mokėjimo, raštiško įsipareigojimo dokumentus, kontroliuojantiems jų panaudojimą, vykdančioms nepriemokų išieškojimą, bei asmenims, teikiantiems minėtus dokumentus Sandėlio savininko prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymui ir mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti.

FR0390 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko 2002 m.
birželio 25 d. įsakymu Nr. 174

**SANDĖLIO SAVININKO/SANDĖLIO SAVININKĄ KONTROLIUOJANČIO JURIDINIO
ASMENS
(rašyti reikalinga)**

RAŠTIŠKAS ĮSIPAREIGOJIMAS UŽTIKRINTI MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMĄ

_____ Nr. _____
(data) (sandėlio savininko suteiktas numeris)

(asmens, teikiančio raštiškus įsipareigojimus, kodas)

(asmens, teikiančio raštiškus įsipareigojimus, pavadinimas)

(asmens, teikiančio raštiškus įsipareigojimus, adresas)

ĮSIPAREIGOJU savo įstatiniu kapitalu užtikrinti _____

(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 suma skirta _____
(nurodyti, už kurį (kuriuos) Sandėlį (-ius) (adresas (-ai),

atskiras identifikacinis (-iai) numeris (-iai), kokia (-ios) suma (-os)

iš bendros raštiško įsipareigojimo sumos skirta užtikrinti mokesstinės (-ių) prievolės (-ių)
įvykdymui)

Galioja iki _____ m. _____ d.

Įmonės vadovas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

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

*Pastaba. Jei teikiami raštiški įsipareigojimai 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 laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą“.

Jei teikiami raštiški įsipareigojimai mokestinių prievolių, galinčių atsirasti prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymui užtikrinti, rašyti – „atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą“.

Jei teikiami raštiški įsipareigojimai, užtikrinantys 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 laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą įvykdymą, ir atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą“.

Jei teikiami raštiški įsipareigojimai, užtikrinantys visų Sandėlio savininko turimų Sandėlių visų galinčių atsirasti mokestinių prievolių įvykdymą, rašyti – „visų turimų Sandėlių, visų atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, susijusių su akcizais apmokestinamų prekių laikymu laikinai atidėjus už jas apskaičiuotų akcizų mokėjimą, įvykdymą, ir/ar atsiradusių ir neįvykdytų ar netinkamai įvykdytų mokestinių prievolių, prekių vežimo metu taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą, įvykdymą“.

** Sandėlio savininko įregistruotas ir suformuotas įstatinis kapitalas turi būti ne mažesnis kaip 20 mln. litų, o laidavimo suma, kuri turi būti pateikta laikantis Notarimo nuostatų, nėra didesnė negu 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė turi turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį.

Jei raštiškus įsipareigojimus teikia Sandėlio savininką kontroliuojantis juridinis asmuo, jo suformuotas ir įregistruotas įstatinis kapitalas yra ne mažesnis kaip 40 mln. litų, o laidavimo suma, kuri turėtų būti pateikta laikantis Notarimo nuostatų, nėra didesnė negu 50 procentų suformuoto ir įregistruoto įstatinio kapitalo, ir įmonė turi turto, kuris nėra įkeistas ar areštuotas, už sumą, atitinkančią šią įstatinio kapitalo dalį.
