

**VALSTYBINĖ MOKESČIŲ INSPEKCIJA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS**

**Į S A K Y M A S
DĖL MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, JŲ PATEIKIMO
TERMINO PRATĖSIMO IR VEIKLOS NEVYKDanČIŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ
LAIKINO ATLEIDIMO NUO MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2004 m. liepos 9 d. Nr. VA-135
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)) ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų (Žin., 1997, Nr. [87-2212](#); 2004, Nr. 82-2966) 18.11 punktu ir siekdama gerinti mokesčių mokėtojų aptarnavimą:

1. T v i r t i n u Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklės (toliau – Taisyklės, pridedamos).

2. Į s a k a u:

2.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau VMI prie FM) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) padaliniams, atliekantiems deklaracijų ir kitų mokesčių apskaičiavimo dokumentų priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo funkcijas, laikytis šių Taisyklių.

2.2. AVMI pagal patvirtintas Taisykles parengti ir priimti atitinkamus savo teisės aktus.

2.3. VMI prie FM Informacinių sistemų plėtros skyriui užtikrinti, kad iki 2004 m. gruodžio 1 d. būtų parengta deklaracijų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų, atleistų nuo mokesčių deklaracijų pateikimo, duomenų suvedimo į atitinkamas bazes ir tolesnio jų apdorojimo programinė įranga.

2.4. Atitinkamas veiklos sritis kuruojantiems VMI prie FM viršininko pavaduotojams 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-135

MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO, PRIĖMIMO, JŲ PATEIKIMO TERMINO PRATĖSIMO IR VEIKLOS NEVYKdanČIŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ LAIKINO ATLEIDIMO NUO MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato mokesčių mokėtojų ir mokesčius išskaičiuojančių asmenų (toliau – mokesčių mokėtojas) teikiamų mokesčių deklaracijų ir kitų mokesčių apskaičiavimo dokumentų (toliau – deklaracija) pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų teritoriniuose skyriuose (toliau – AVMI) ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) padaliniuose tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#), toliau – MAI), kitais mokesčių įstatymais ir jų lydimaiais teisės aktais.

II. DEKLARACIJOS PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

3. Atitinkamam valstybinės mokesčių inspekcijos padaliniui deklaracija gali būti pateikta tokiais būdais:

- 3.1. tiesiogiai įteikta AVMI darbuotojui;
- 3.2. įmesta AVMI patalpose į specialiai tam skirtą dėžę;
- 3.3. atsiųsta paštu;
- 3.4. elektroniniu būdu pagal VMI prie FM nustatytą tvarką.

Šių Taisyklių 3.1–3.3 punktuose nurodytais būdais turi būti teikiama tinkamai užpildyta spaustuviniu būdu pagamintos deklaracijos forma arba VMI prie FM interneto svetainėje (www.vmi.lt) skelbiama deklaracijos forma, skirta pildyti kompiuteriniu būdu.

4. Deklaracija atitinkamam valstybinės mokesčių inspekcijos padaliniui turi būti pateikta konkretaus mokesčio įstatymo nustatytais terminais ir pagal VMI prie FM viršininko įsakymu patvirtintas atitinkamos deklaracijos pildymo, pateikimo ir tikslinimo taisykles.

5. Deklaracijos gavimo data laikoma ta data, kurią deklaracijas tvarkantis darbuotojas pažymi deklaracijoje, kad deklaracija gauta. Kai deklaracija atsiunčiama paštu, deklaracijos gavimo data yra jos išsiuntimo data, kuri nustatoma pagal pašto antspaudą. Elektroniniu būdu pateiktos deklaracijos gavimo data nustatoma programinėmis priemonėmis. Gavimo data deklaracijoje pažymima tik tais atvejais, kai deklaracija būna pateikta po atitinkamo, mokesčio įstatymo nustatyto deklaracijos pateikimo termino.

6. Tuo atveju, jei mokesčių mokėtojo pateiktoji deklaracija turėjo trūkumų, bet jie šių Taisyklių nustatyta tvarka buvo pašalinti, laikoma, kad ji buvo pateikta pirminio deklaracijos pateikimo dieną.

7. Jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip, pateikiamas vienas deklaracijos egzempliorius. Jei mokesčių mokėtojui reikia deklaracijų kopijų, jo pageidavimu gali būti pateikti keli deklaracijos egzemplioriai. Deklaracijos forma ir jos kopija (-os) priimamos susegtos arba įdėtos į voką. Jeigu pridedamas vokas su pašto ženklu ir įrašytu adresu, kopijos su žyma siunčiamos deklaruojančiam

asmeniui. Jeigu vokas su pašto ženklu ir įrašytu adresu nepridedamas, kopijos su gavimo žymomis saugomos mokesčių mokėtojo byloje, iki būna atsiimamos.

8. Kai deklaracija įteikiama betarpiškai AVMI darbuotojui, pastarasis šių Taisyklių 13 punkte nustatyta tvarka atlieka pirminį deklaracijos patikrinimą ir pirmo deklaracijos puslapio viršutinės paraštės dešiniajame kampe įrašo savo vardą, pavardę, deklaracijos priėmimo datą ir pasirašo (arba deda vardinį spaudą, arba pažymi kompiuteriniu komposteriu). Jeigu pateikiami keli deklaracijos egzemplioriai, tai AVMI darbuotojas atlieka jų pirminį patikrinimą, sutikrina, ar visi deklaracijos egzemplioriai užpildyti vienodai, ir vieną deklaracijos egzempliorių (arba kelis egzempliorius mokesčių mokėtojo pageidavimu) su gavimą patvirtinančiu spaudu gražina ją pateikusiam asmeniui. AVMI darbuotojas pirmame deklaracijos egzemplioriuje gavimo datą pažymi tik tais atvejais, kai deklaracija pateikta po atitinkamo mokesčio įstatymo nustatyto deklaracijos pateikimo termino. Deklaracijos egzempliorius, kuris lieka AVMI, perduodamas AVMI arba VMI prie FM padaliniams, vykdančioms duomenų suvedimo į duomenų bazę ir deklaracijų tvarkymo funkciją.

9. Deklaracijos gali būti įmetamos į specialiai tam skirtas dėžes, kurių saugumą turi užtikrinti AVMI. Iš dėžių deklaracijos išimamos kiekvienos darbo dienos pabaigoje AVMI viršininko nustatyta tvarka. Jei buvo pateikti keli deklaracijos egzemplioriai, tai AVMI darbuotojas atlieka jų pirminį patikrinimą, taip pat sutikrina, ar visi deklaracijos egzemplioriai užpildyti vienodai, juos pažymi Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka ir perduoda AVMI arba VMI prie FM padaliniams, vykdančioms duomenų suvedimo į duomenų bazę ir deklaracijų tvarkymo funkciją.

10. Kai deklaracija atsiunčiama paštu, deklaraciją tvarkantis darbuotojas atlieka pirminį jos patikrinimą ir pirmo puslapio viršutinės paraštės dešiniajame kampe įrašo savo vardą, pavardę, deklaracijos priėmimo datą ir pasirašo (arba deda vardinį spaudą, arba pažymi kompiuteriniu komposteriu). Deklaracijos gavimo data nustatoma pagal šių Taisyklių 5 punkto nuostatas. Jei buvo gauti keli deklaracijos egzemplioriai, tai deklaraciją tvarkantis darbuotojas atlieka jų pirminį patikrinimą, sutikrina, ar deklaracijos egzemplioriai užpildyti vienodai, juos pažymi šiame punkte nustatyta tvarka ir perduoda AVMI arba VMI prie FM padaliniams, vykdančioms duomenų suvedimo į duomenų bazę ir deklaracijų tvarkymo funkciją.

11. Preziumuojama, kad jeigu valstybinėje mokesčių inspekcijoje deklaracijos nėra, tai mokesčių mokėtojas jos nepateikė.

Pateiktos deklaracijos (jų neatsiimti antrieji egzemplioriai) saugomos ir antrieji deklaracijos egzemplioriai arba kopijos mokesčių mokėtojams išduodamos AVMI viršininko nustatyta tvarka.

12. Mokesčių mokėtojas patikslintą deklaraciją gali pateikti MAĮ 68 straipsnio ir atitinkamo mokesčio deklaracijos pildymo, pateikimo ir tikslinimo taisyklių nustatyta tvarka. Mokesčių mokėtojo patikslinta deklaracija priimama šių Taisyklių nustatyta tvarka ir saugoma kartu su pirmine deklaracija mokesčių mokėtojo byloje.

Kai mokesčių mokėtojas pateikia patikslintą deklaraciją jau tikrinto ar tikrinamo laikotarpio, tokios deklaracijos duomenys į informacinę sistemą nesuvejami. Deklaraciją priėmęs darbuotojas deklaraciją pateikia AVMI patikrinimų skyriui, kuris turi įvertinti deklaracijoje pateiktus duomenis ir nuspręsti ar reikia tikrinti mokesčių mokėtoją ir suvesti deklaracijos duomenis į duomenų bazę. Jeigu dėl deklaracijos duomenų patikslinimo nepaaiškėjo naujų aplinkybių, dėl kurių turi būti atliktas patikrinimas, tai Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#)) 28 straipsnyje nustatytais terminais AVMI siunčia mokesčių mokėtojui paaiškinimą, dėl kokių priežasčių jo pateiktos deklaracijos duomenys negali būti įvesti į duomenų bazę. Patikslintoji deklaracija su žyma „tikrinto (ar tikrinamojo) laikotarpio deklaracija“ saugoma mokesčių mokėtojo byloje.

III. PIRMINIS DEKLARACIJOS PATIKRINIMAS

13. Deklaraciją tvarkantis darbuotojas, priimdamas pateiktą deklaraciją (išskyrus pateiktą elektroniniu būdu), turi atlikti pirminį jos patikrinimą, t. y. turi patikrinti, ar:

13.1. deklaracija užpildyta juodu arba tamsiai mėlynu rašikliu;

13.2. raidės ir skaičiai įrašyti tiksliai į jiems skirtas vietas, ar nepažeistos nurodytos laukelių linijos (kai į deklaraciją įrašomas rodiklis turi mažiau ženklų, negu atitinkamame deklaracijos laukelyje jam yra skirta vietų, tai tuščios vietos (tušti tarpeliai) gali būti paliekamos tiek kairėje, tiek dešinėje, tiek abiejose įrašyto rodiklio pusėse, išskyrus atvejį, kai laukelyje nurodomas mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris, kuris įrašomas paliekant tuščias vietas laukelio dešinėje pusėje, jei kitaip nenustatyta konkrečios formos pildymo taisyklėse);

13.3. tekstas užpildytas tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

13.4. nurodytos sumos yra suapvalintos iki sveikų skaičių (jei kitaip nenustatyta teisės aktuose);

13.5. prie įrašytų skaičių nėra pridėta jokių kitų simbolių (kablelių, brūkšnelių ar pan., išskyrus minuso (-) ženklą, kai tai nustatyta teisės aktuose);

13.6. nepildytinos eilutės yra paliktos tuščios (nėra jokių simbolių, pvz., brūkšnelių, kryželių, nulių ar pan., jei kitaip nenustatyta teisės aktuose);

13.7. kompiuteriniu būdu atspausdintoje deklaracijoje duomenys įrašyti tiksliai į jiems skirtus laukelius, nepažeidžiant nurodytų laukelių linijų;

13.8. kompiuteriniu būdu atspausdintoje deklaracijoje yra išlikusios originalios deklaracijos formos proporcijos (atstumai tarp specialių ženklų, esančių formos kampuose, ir atstumai tarp specialių ženklų ir pildomų laukelių);

13.9. pateikti visi privalomi priedai;

13.10. deklaracijoje nurodyti visi privalomi rekvizitai:

13.10.1. mokesčių mokėtojo pavadinimas arba vardas, pavardė;

13.10.2. mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (PVM mokėtojo kodas, atskiras sandėlio identifikacinis numeris, asmens kodas ir pan.);

13.10.3. adresas (mokesčių mokėtojo buveinės, sandėlio ir pan.);

13.10.4. laikotarpis, kurio deklaracija pateikiama;

13.10.5. tam skirtame langelyje pažymėta, ar deklaracija pirminė, ar patikslinta;

13.10.6. kiti rekvizitai, nustatyti konkrečios deklaracijos pildymo taisyklėse;

13.10.7. ar užpildyta deklaracija pasirašyta.

14. Tais atvejais, kai deklaracijas tvarkantis darbuotojas priimdamas pateiktą deklaraciją (išskyrus pateiktą elektroniniu būdu) jos pirminio patikrinimo, ar įvedimo į duomenų bazę metu nustato, kad deklaracijoje yra klaidų (neatitikimų), jie taisomi VMI prie FM viršininko nustatyta tvarka.

15. Deklaracijas tvarkantis darbuotojas apie pateiktoje deklaracijoje nustatytas klaidas (neatitikimus) mokesčių mokėtojui turi pranešti telefonu arba elektroniniu paštu, o prireikus registruotu laišku jam išsiųsti informacinį pranešimą apie pateiktoje deklaracijoje esančias klaidas (neatitikimus) (toliau – informacinis pranešimas), kurio forma pateikta šių Taisyklių 1 priede. Rašytiniame pranešime mokesčių mokėtojui nurodomi nustatytieji trūkumai ar neatitikimai ir pasiūloma juos pašalinti. Informaciniame pranešime reikia nurodyti minėtų trūkumų ir neatitikimų pašalinimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 dienų nuo pranešimo įteikimo mokesčių mokėtojui dienos.

16. Elektroniniu būdu pateiktų deklaracijų patikrinimas ir informacinio pranešimo apie pateiktoje deklaracijoje esančias klaidas (neatitikimus) formavimas vykdomas programinėmis priemonėmis ir mokesčių mokėtojui išsiunčiamas elektroniniu būdu.

17. Deklaracijas tvarkantis darbuotojas mokesčių mokėtojų pateiktų deklaracijų (išskyrus pateiktų elektroniniu būdu) duomenis įveda į duomenų bazę arba deklaracijas perduoda kitiems AVMI arba VMI prie FM padaliniams, vykdančioms duomenų suvedimo į duomenų bazę funkciją.

IV. DEKLARACIJOS PATEIKIMO TERMINO PRATĖSIMO ATVEJAI

18. Vadovaujantis MAĮ 76 straipsnio nuostatomis, deklaracijos pateikimo terminas gali būti pratęstas, kai mokesčių mokėtojas (fizinis asmuo) ar neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininkas:

- 18.1. miršta (pripažįstamas mirusiu);
- 18.2. pripažįstamas neveiksniu ar ribotai veiksniumi;
- 18.3. pripažįstamas nežinia kur esančiu.

Šiame punkte nurodytais atvejais dėl deklaracijos pateikimo termino pratęsimo į mokesčių mokėtojo (fizinio asmens), neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininko nuolatinės gyvenamosios vietos AVMI gali kreiptis jo globėjai, rūpintojai, įpėdiniai ar turto administratoriai arba jų įgalioti asmenys.

19. Deklaracijos pateikimo terminas gali būti pratęstas atsiradus tokioms svarbioms aplinkybėms, dėl kurių mokesčių administratorius nustato, kad mokesčių mokėtojas negalėjo pateikti deklaracijos:

19.1. einamojo mokesčio laikotarpio dokumentų praradimas, kuris yra patvirtintas atitinkamos institucijos dokumentais (policijos komisariato, priešgaisrinės apsaugos tarnybos ir pan.) arba tam turinčių teisę institucijų dokumentų poėmis;

19.2. deklaracija negalėjo būti pateikta dėl aplinkybių, kurios nepriklausė nuo mokesčių mokėtojo valios ir kurių jis nenumatė ir negalėjo numatyti (avarijos, stichinės nelaimės, sulaikymas įkalinimo vietose ir pan.).

Šiame punkte nurodytais atvejais į AVMI gali kreiptis mokesčių mokėtojas (juridinis ar fizinis asmuo) ar jo įgaliotas asmuo.

20. Neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininko globėjas, rūpintojas, įpėdinis ar turto administratorius ir mokesčių mokėtojas (ar jo įgaliotas asmuo) AVMI turi pateikti:

20.1. prašymą pratęsti mokesčių deklaracijų pateikimo terminą, kuriame turi būti nurodyta:

20.1.1. prašymą pateikusio asmens pavadinimas arba vardas, pavardė, identifikacinis numeris arba asmens kodas, buveinės arba gyvenamosios vietos adresas;

20.1.2. mokesčių mokėtojo (juridinio ar fizinio asmens) ar neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininko, privalėjusių pateikti deklaracijas, vardas, pavardė ar pavadinimas, asmens kodas ar identifikacinis numeris, gyvenamosios vietos ar buveinės adresas;

20.1.3. deklaracijų pavadinimai, formų numeriai, mokesčio laikotarpis, data, iki kurios deklaracija turėjo (turi) būti pateikta, data, iki kurios prašoma pratęsti pateikimo terminą;

20.1.4. priežastys, dėl kurių prašoma pratęsti deklaracijos pateikimo terminą;

20.2. dokumento, liudijančio, kad mokesčių mokėtojas (fizinis asmuo) ar neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininkas yra miręs (pripažintas mirusiu), pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniumi ar pripažintas nežinia kur esančiu, kopiją;

20.3. paveldėjimo, globos, rūpybos ar turto administratoriaus teisių liudijimo (ar kitokio dokumento) kopiją;

20.4. dokumentus, patvirtinančius aplinkybes (įvykius, atvejus), dėl kurių prašoma pratęsti deklaracijos pateikimo terminą;

20.5. įgaliojimo kopiją, jeigu prašymą pateikia įgaliotas asmuo;

20.6. kitų dokumentų, prašymą pateikusio asmens laikomų svarbiais, kopijas.

Šiame punkte nurodyto prašymo pavyzdinė forma pateikta šių Taisyklių 2 priede.

21. Jeigu pradėtas mokesčių mokėtojo patikrinimas, prašymai tikrinamojo laikotarpio pratęsti mokesčių deklaracijų pateikimo terminus netenkinami.

22. Būsimieji globėjai, rūpintojai, įpėdiniai ar turto administratoriai arba jų įgalioti asmenys iki paveldėjimo, globos, rūpybos ar turto administratoriaus teisių liudijimo ar kitokio dokumento gavimo dienos gali kreiptis į AVMI ir ją informuoti apie tai, kad mokesčių mokėtojas (fizinis asmuo) ar neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininkas yra miręs (pripažintas mirusiu). Tokiais atvejais AVMI duomenų bazėje pažymima, kad deklaracijos nebus teikiamos ir kad tokiam mokesčių mokėtojui nesiunčiami priminimai pateikti deklaraciją.

V. VEIKLOS NEVYKdančio mokesčių mokėtojo laikino atleidimo nuo mokesčio deklaracijos pateikimo kriterijai ir atvejai

23. Vadovaujantis MAĮ 77 straipsnio nuostatomis, veiklos nevykdantis mokesčių mokėtojas gali būti laikinai atleistas nuo mokesčių deklaracijos pateikimo.

24. Mokesčių mokėtojas gali būti pripažintas veiklos nevykdančiu, jeigu:

24.1. nesudaro ir nevykdo jokių sandorių;

24.2. nevykdo atsiskaitymų su ūkio subjektais;

24.3. negauna pajamų (išskyrus mokesčių mokėtojo banko sąskaitose esamų piniginių lėšų palūkanas).

25. Mokesčių mokėtoją nevykdančiu veiklos gali pripažinti savo sprendimu ribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens kompetentingas valdymo organas arba neribotos civilinės atsakomybės juridinio asmens savininkas, jeigu mokesčių mokėtojas atitinka šių Taisyklių 24.1–24.3 punktuose nurodytus kriterijus.

26. Pelno nesiekiantis juridinis asmuo gali būti laikinai atleidžiamas nuo mokesčių deklaracijos pateikimo šių Taisyklių nustatyta tvarka, jeigu jis nevykdo ūkinės komercinės veiklos.

27. Jeigu veiklos nevykdantis mokesčių mokėtojas yra pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojas ir prašo atleisti nuo PVM deklaracijos pateikimo, tokiu atveju jam pasiūloma išsiregistruoti iš Pridėtinės vertės mokesčių mokėtojų registro. Jeigu mokesčių mokėtojas nepageidauja išsiregistruoti iš minėto registro, tai PVM deklaraciją jis turi teikti Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo (Žin., 2002, Nr. [35-1271](#); 2004, Nr. [17-505](#), toliau – PVM įstatymas) nustatyta tvarka.

28. Veiklos nevykdantis mokesčių mokėtojas gali būti laikinai atleistas tik nuo tų mokesčių, kurie yra susiję su pajamų uždirbimu, deklaracijų pateikimo.

29. Lietuvos gyventojas gali neteikti deklaracijos tais atvejais, kai jos pateikimas nenumatytas Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu (Žin., 2002, Nr. [73-3085](#), toliau – GPMĮ).

Negaunantis pajamų:

29.1. ūkininkas ir jo partneriai;

29.2. mokesčių mokėtojas, turintis verslo liudijimą;

29.3. mokesčių mokėtojas įregistravęs individualią veiklą;

29.4. nenuolatinis Lietuvos gyventojas, vykdamas individualią veiklą per nuolatinę bazę iki deklaracijos pateikimo termino, nustatyto GPMĮ, apie veiklos nevykdymą ir pajamų negavimą laisvos formos raštu praneša AVMI, kurioje jis įregistruotas Mokesčių mokėtojų registre.

30. Po šių Taisyklių 25 punkte nurodyto sprendimo priėmimo mokesčių mokėtojas gali kreiptis į AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje jis yra įregistruotas Mokesčių mokėtojų registre, ir pateikti prašymą laikinai atleisti nuo mokesčių deklaracijų pateikimo (toliau – prašymas), kurio formos pavyzdys pateiktas šių Taisyklių 3 priede. Prašymas turi būti pateiktas iki deklaracijos pateikimo termino pradžios.

31. Prašyme turi būti nurodomi tokie rekvizitai:

31.1. mokesčių mokėtojo pavadinimas, identifikacinis numeris, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

31.2. AVMI pavadinimas;

31.3. prašymo užpildymo data ir registracijos numeris;

31.4. atsiskaitymo grynaisiais pinigais apskaitos dokumentų blankų, bilietų ir bingo, totalizatoriaus, lažybų kortelių, įregistruotų AVMI, likutis prašymo užpildymo dieną;

31.5. AVMI įregistruotų, bet atsiskaitymams nenaudojamų kasos aparatų, perregistruotų atsakingai saugoti, pavadinimai ir numeriai prašymo užpildymo dieną;

31.6. nenaudojamų akcizinių prekių sandėlių, degalinių, kuro talpų numeriai;

31.7. samdomų darbuotojų skaičius prašymo užpildymo dieną;

31.8. mokesčių deklaracijų pavadinimai ir formų numeriai, atleidimo nuo jų pateikimo termino pradžia ir pabaiga;

31.9. kita, mokesčių mokėtojo nuomone, svarbi informacija.

32. Kartu su prašymu turi būti pateikiami tokie dokumentai:

32.1. juridinio asmens sprendimo nevykdyti veiklos patvirtinta kopija;

32.2. atsiskaitymo grynaisiais pinigais apskaitos dokumentų blankų, bilietų ir bingo, totalizatoriaus, lažybų kortelių panaudojimo ataskaitos;

32.3. ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų balansas veiklos nevykdymo termino pradžiai;

32.4. mokesčių, nuo kurių deklaracijų teikimo prašoma laikinai atleisti, deklaracijos už laikotarpį nuo mokesčio laikotarpio pradžios iki veiklos nevykdymo termino pradžios;

32.5. kiti dokumentai.

VI. PRAŠYMŲ PRATĖSTI MOKESČIO DEKLARACIJOS PATEIKIMO TERMINĄ IR LAIKINAI ATLEISTI NUO MOKESČIŲ DEKLARAVIMO PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS IR NAGRINĖJIMAS

33. Prašymus pratęsti deklaracijos pateikimo terminą ar laikinai atleisti nuo mokesčio deklaracijos pateikimo (toliau – prašymas) turi priimti ir nagrinėti ta AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra įregistruotas prašymą teikiantis mokesčių mokėtojas.

34. Prašymas AVMI gali būti pateiktas tokiais būdais:

34.1. tiesiogiai įteiktas AVMI darbuotojui;

34.2. atsiųstas paštu;

34.3. elektroniniu paštu pagal AVMI nustatytą tvarką. Prie prašymo pridėtini dokumentai turi būti pateikti tiesiogiai arba klasikiniu paštu.

35. Prašymo gavimo AVMI data laikoma ta data, kurią AVMI darbuotojas pažymi prašyme ir kartu su prašymu pateiktuose dokumentuose, kad prašymas ir dokumentai gauti. Kai prašymas atsiunčiamas paštu, prašymo gavimo data yra jo išsiuntimo data, kuri nustatoma pagal pašto antspaudą. Elektroniniu paštu pateikto prašymo gavimo data nustatoma programinėmis priemonėmis.

36. Prašymą priėmęs AVMI darbuotojas turi patikrinti, ar pateikti visi reikalingi dokumentai ir pagal AVMI turimą informaciją įsitikinti pateiktų duomenų teisingumu. Tuo atveju jei prie prašymo pateikti ne visi reikalingi dokumentai, AVMI darbuotojas turi pareikalauti pateikti reikalingus dokumentus. Prašymas laikomas gautu ir pradedamas nagrinėti tik tada, kai pateikti visi dokumentai, kurie pagal šių Taisyklių nuostatas turi būti pateikti kartu su prašymu.

37. Gavus ir išnagrinėjęs prašymą, AVMI viršininkas ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos turi priimti sprendimą:

37.1. prašymą tenkinti;

37.2. prašymo netenkinti;

37.3. prašymą tenkinti iš dalies.

38. AVMI, priėmusi atitinkamą sprendimą, mokesčių mokėtojui apie tai registruotu laišku turi pranešti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Atitinkamai siunčiama užpildyta sprendimo laikinai atleisti nuo mokesčių deklaracijų pateikimo forma (Taisyklių 4 priedas) arba sprendimo pratęsti mokesčių deklaracijų pateikimo terminą forma (Taisyklių 5 priedas). Deklaracijos pateikimo terminas gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 5 metų laikotarpiui.

39. Jeigu priimtas sprendimas prašymo netenkinti arba prašymą tenkinti iš dalies, mokesčių mokėtojui turi būti motyvuotai paaiškinta, dėl kokių priežasčių priimtas toks sprendimas.

40. Sprendime turi būti nurodyta mokesčių mokėtojo teisė apskusti tą sprendimą, tokio apskundimo terminai. Taip pat turi būti perspėjimas, kad jei laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo laikotarpiu atsiranda prievolė mokėti mokesčius, mokesčių mokėtojas mokesčius privalo sumokėti atitinkamų mokesčių įstatymuose nustatytais terminais, neatsižvelgdamas į mokesčio deklaracijos pateikimo terminą.

41. Prašymų priėmimo, juose pateiktų duomenų patikrinimo ir atitinkamų sprendimų priėmimo procedūrų seką nustato AVMI viršininkas.

42. Jeigu veiklos nevykdantis mokesčių mokėtojas veiklą atnaujina anksčiau, nei nurodyta AVMI viršininko ar jo įgalioto asmens sprendime, apie tai per 5 darbo dienas jis turi raštu pranešti

sprendimą priėmusiai AVMI ir atitinkamų mokesčių įstatymų nustatytais terminais pradėti teikti deklaracijas.

VII. DEKLARACIJŲ PATEIKIMO KONTROLĖ

43. Deklaracijų priėmimo, pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo kontrolę AVMI viršininkų nustatyta tvarka atlieka AVMI darbuotojai pagal savo pareigybių aprašymus.

44. AVMI darbuotojai privalo kontroliuoti, ar jiems priskirti mokesčių mokėtojai laiku teikia deklaracijas, ar atlieka procedūras, susijusias su pateiktų deklaracijų ar jos priedų užpildymo trūkumų pašalinimu, nustatyti deklaracijų neteikiančius mokesčių mokėtojus, vykdyti šiose Taisyklėse nustatytas priemones, kad deklaracijos būtų pateiktos.

45. Jei deklaracijos mokesčių įstatymuose nustatytais terminais nepateiktos, AVMI darbuotojai turi laiku deklaracijų nepateikusiems mokesčių mokėtojams išsiųsti nustatytos formos priminimus. Jeigu mokesčių mokėtojas nerandamas, tokiu atveju taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)) 2.70 str. nuostatos, t. y. jeigu juridinio asmens valdymo organų narių ilgiau nei šešis mėnesius negalima surasti juridinio asmens buveinėje ir jų adresais, nurodytais juridinių asmenų registre, tai registro tvarkytojas turi teisę inicijuoti tokio juridinio asmens likvidavimą. AVMI tokių mokesčių mokėtojų sąrašus turi pateikti registro tvarkytojui su prašymu inicijuoti jų likvidavimą.

46. AVMI darbuotojas, atsakingas už deklaracijų priėmimą, nustatęs, kad mokesčių mokėtojas tris kartus iš eilės (ar daugiau) pateikė klaidingai užpildytas deklaracijas arba dažnai teikia patikslintas deklaracijas, informaciją apie tokį mokesčių mokėtoją perduoda AVMI švietimo ir konsultavimo skyriui.

47. AVMI švietimo ir konsultavimo skyrius, gavęs informaciją apie tokius mokesčių mokėtojus, turi išanalizuoti jų deklaracijose padarytas klaidas (neatitikimus). Remiantis atliktos analizės duomenimis, mokesčių mokėtojai turi būti sugrupuoti į grupes pagal dažniausiai deklaracijose daromas klaidas. Kartą per metų ketvirtį tokioms mokesčių mokėtojų grupėms turi būti surengtos atitinkamų deklaracijų pildymo pamokėlės.

VIII. SANKCIJŲ TAIKYMAS

48. Jei deklaracijos nepateiktos ar pateiktos ne laiku ir (ar) mokesčių mokėtojas neištaiso klaidų ir neatitikimų pagal jam pateiktą informacinį pranešimą, tai atitinkami AVMI darbuotojai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimo kodekso (Žin., 2002, Nr. [75-3214](#)) 172-1 str., surašo administracinės teisės pažeidimo protokolą.

49. PVM įstatymo nustatyta tvarka PVM mokėtojams, per šiame įstatyme nustatytą terminą nepateikusiems PVM deklaracijų, už tą laikotarpį į biudžetą mokėtina PVM suma didinama (iš biudžeto gražintina PVM suma mažinama) 1 procentu.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Kuruotini mokesčių mokėtojai AVMI aptarnavimo padalinių darbuotojams gali būti priskiriami abėcėlės ar kitokia AVMI viršininkų nustatyta tvarka.

51. Asmenys, pažeidę šias Taisykles, arba pateikę žinomai neteisingus duomenis, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Skundai dėl mokesčių administratoriaus (jo pareigūno) sprendimų, jų nepriėmimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklių
1 priedas



_____ (dokumento sudarytojo pavadinimas)

_____ (dokumento sudarytojo duomenys)

Adresatas

_____ Nr. _____
(data) (registravimo numeris)

**INFORMACINIS PRANEŠIMAS
APIE PATEIKTOJE DEKLARACIJOJE ESANČIAS KLAIDAS (NEATITIKIMUS)**

Pranešame, kad _____
(mokesčių mokėtojo pavadinimas arba vardas, pavardė, identifikacinis numeris arba asmens kodas)
pateikėte _____ skyriui
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) skyriaus arba
apskritis valstybinės mokesčių inspekcijos teritorinio skyriaus (toliau – AVMI) pavadinimas)
klaidingai užpildytą _____ deklaracijos _____ formą.

(mokestinis laikotarpis) (deklaracijos formos numeris ir pavadinimas)

Prašome pagal pateikiamą klaidų (neatitikimų) sąrašą iki _____ ištaisyti klaidas
(data)

(neatitikimus) ir patikslintą deklaraciją pateikti adresu: _____
(VMI prie FM arba AVMI adresas)

arba elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos elektroninio deklaravimo sistemą VMI prie FM interneto svetainėje adresu: www.vmi.lt arba <http://deklaravimas.vmi.lt>.

Deklaracijos klaidų (neatitikimų) sąrašas:

Eil. Nr.	Klaidos (neatitikimo) aprašymas

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklių
2 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(prašymą pateikusio asmens pavadinimas arba vardas, pavardė, identifikacinis numeris arba asmens kodas, buveinės arba gyvenamosios vietos adresas)

(apskrities pavadinimas) apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos

(skyriaus pavadinimas) skyriui

**PRAŠYMAS
PRATĘSTI MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO TERMINĄ**

(data) Nr. _____
(registracijos numeris)

Prašau pratęsti _____
(juridinio asmens pavadinimas ir identifikacinis numeris arba fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas)

privalomų teikti žemiau išvardytų deklaracijų pateikimo terminus:

Eil. Nr.	Mokesčio deklaracijos pavadinimas ir formos numeris	Mokestinis laikotarpis	Data, iki kurios deklaracija turėjo (turi) būti pateikta	Data, iki kurios prašoma pratęsti pateikimo terminą

Nurodomos priežastys, dėl kurių prašoma pratęsti deklaracijos pateikimo terminą.

PRIDEDAMA (išvardijami pridedami dokumentai ir nurodomas jų lapų skaičius)

Prašymą pateikusio asmens _____
(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

2.2. Samdomų darbuotojų skaičius _____

2.3. AVMI įregistruoti, bet atsiskaitymams nenaudojami kasos aparatai, perregistruoti atsakingai saugoti, yra tokie:

Eil. Nr.	Kasos aparato pavadinimas	Numeris

2.4. Nenaudojamų akcizais apmokestinamų prekių sandėlių, degalinių, kuro talpų numeriai:

3. Prašau atleisti nuo žemiau išvardytų mokesčių deklaracijų teikimo:

Eil. Nr.	Mokesčio deklaracijos pavadinimas ir formos numeris	Atleidimo termino pradžia	Atleidimo termino pabaiga

4. Kita informacija:

PRIDEDAMA. (išvardijami pridedami dokumentai ir nurodomas jų lapų skaičius)

_____ (vadovas (savininkas) ar jo įgaliotas asmuo)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklių
4 priedas

(Sprendimo formos pavyzdys)

Herbas

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

**SPRENDIMAS
LAIKINAI ATLEISTI NUO MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO**

_____ Nr. _____
(data) (registracijos numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Išnagrinėjęs Jūsų prašymą atleisti nuo mokesčių deklaracijų pateikimo,
nusprendžiu jį (patenkinti, patenkinti iš dalies, nepatenkinti) ir Jus laikinai atleisti nuo tokių
(reikalingą įrašyti)
mokesčių deklaracijų pateikimo:

Eil. Nr.	Mokesčio deklaracijos pavadinimas ir numeris	Atleidimo termino pradžia	Atleidimo termino pabaiga

Informuojame, kad jei laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo laikotarpiu atsiranda prievolė sumokėti mokesčius, Jūs juos privalote sumokėti atitinkamų mokesčių įstatymų nustatytais terminais, neatsižvelgiant į mokesčių deklaracijų pateikimo terminą.

Skundai dėl mokesčių administratoriaus (jo pareigūno) sprendimų, jų nepriėmimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

(viršininkas ar jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokesčių deklaracijų pateikimo, priėmimo, jų pateikimo termino pratęsimo ir veiklos nevykdančių mokesčių mokėtojų laikino atleidimo nuo mokesčių deklaracijų pateikimo taisyklių
5 priedas

(Sprendimo formos pavyzdys)

Herbas

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

**SPRENDIMAS
PRATĖSTI MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO TERMINĄ**

_____ Nr. _____
(data) (registracijos numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Išnagrinėjęs Jūsų prašymą pratęsti mokesčių deklaracijų pateikimo terminą, **nusprendžiu** jį (patenkinti, patenkinti iš dalies, nepatenkinti) ir pratęsti tokių mokesčių deklaracijų (reikalingą įrašyti)

pateikimo terminus:

Eil. Nr.	Mokesčio deklaracijos pavadinimas ir formos numeris	Mokestinis laikotarpis	Data, iki kurios deklaracija turėjo (turi) būti pateikta	Data, iki kurios pratęsiamas deklaracijos pateikimo terminas

Informuojame, kad jei per laikotarpį, kurio mokesčio deklaracijos pateikimas pratęstas, atsiranda prievolė sumokėti mokesčius, Jūs juos privalote sumokėti atitinkamų mokesčių įstatymų nustatytais terminais, neatsižvelgiant į mokesčių deklaracijų pateikimo terminą.

Skundai dėl mokesčių administratoriaus (jo pareigūno) sprendimų, jų nepriėmimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka.

(viršininkas ar jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)