

LIETUVOS RESPUBLIKOS
APLINKOS MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO 2008 M. LIEPOS 28 D.
ĮSAKymo NR. D1-398 „DĖL PAŽYMOŠ APİE APMOKEŠTINAMŲJŲ GAMINIŲ
AR PAKUOTĖS ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ (IŠVEŹIMĄ) FORMOS, PAŹYMOŠ
APİE APMOKEŠTINAMŲJŲ GAMINIŲ AR PAKUOTĖS ATLIEKŲ
PANAUDOJIMĄ (IŠVEŹIMĄ) FORMOS PILDymo TAISYKLIŲ, IŠDUOTŲ
PAŹYMŲ APİE APMOKEŠTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR) PAKUOTĖS ATLIEKŲ
PANAUDOJIMĄ (IŠVEŹIMĄ) ATASKAITOS IR GAUTŲ PAŹYMŲ APİE
APMOKEŠTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR) PAKUOTĖS ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ
(IŠVEŹIMĄ) IR ŠIŲ PAŹYMŲ PASKIRSTYMĄ ORGANIZACIJOS NARIAMS
ATASKAITOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2011 m. gruodžio 21 d. Nr. D1-1005
Vilnius

P a k e i ĉ i u Išduotų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) ataskaitos ir gautų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) ir šių pažymų paskirstymą organizacijos nariams ataskaitos teikimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2008 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. D1-398 „Dėl PaŹymos apie apmokestinamųjų gaminių ar pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) formos, PaŹymos apie apmokestinamųjų gaminių ar pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) formos pildymo taisyklių, Išduotų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) ataskaitos ir Gautų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išveŹimą) ir šių pažymų paskirstymą organizacijos nariams ataskaitos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Źin., 2008, Nr. [89-3566](#); 2010, Nr. [36-1738](#); 2011, Nr. [19-935](#)), ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

APLINKOS MINISTRAS

GEDIMINAS KAZLAUSKAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2008 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. D1-398
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2011 m. gruodžio 21 d. įsakymo
Nr. D1-1005 redakcija)

**IŠDUOTŲ PAŽYMŲ APIE APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR) PAKUOTĖS
ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ (IŠVEŽIMĄ) ATASKAITOS IR GAUTŲ PAŽYMŲ APIE
APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR) PAKUOTĖS ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ
(IŠVEŽIMĄ) IR ŠIŲ PAŽYMŲ PASKIRSTYMĄ ORGANIZACIJOS NARIAMS
ATASKAITOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Išduotų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) ataskaitos ir gautų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) ir šių pažymų paskirstymą organizacijos nariams ataskaitos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato šių ataskaitų duomenų rengimo ir teikimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas siekiant užtikrinti mokesčio už aplinkos teršimą apmokestinamųjų gaminių ir pakuotės atliekomis administravimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymu (Žin., 2004, Nr. [25-746](#), Nr. 47-2188; 2005, Nr. [47-1560](#), Nr. 49 (atitaisymas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 6 d. nutarimu Nr. 613 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymą ir Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą“ (Žin., 2002, Nr. [47-1799](#)).

3. Šiuo Tvarkos aprašu turi vadovautis atliekas tvarkančios įmonės, turinčios teisę išduoti pažymas apie apmokestinamųjų gaminių ir pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) (toliau – Tvarkytojas), ir (ar) gaminių ir (ar) pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo licenciją turinčios organizacijos, kurios savo nariams paskirsto pažymas apie apmokestinamųjų gaminių ar pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) (toliau – Organizacija).

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos „atliekų tvarkymas, gaminių atliekos, pakuočių atliekos“ atitinka Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme (Žin., 1998, Nr. [61-1726](#); 2002, Nr. [72-3016](#)) vartojamas sąvokas.

**II. IŠDUOTŲ PAŽYMŲ APIE APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR)
PAKUOTĖS ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ (IŠVEŽIMĄ) ATASKAITOS TEIKIMO
ELEKTRONINIŲ BŪDU TVARKA**

5. Tvarkytojas Išduotų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) praėjusių kalendorinių metų ataskaitą (toliau – Tvarkytojo ataskaita) teikia elektroniniu būdu, naudodamas Informacinę aplinkosauginių mokesčių kontrolės sistemos programinę priemonę (toliau – IKS).

6. Tvarkytojas, turintis atskirų padalinių ar filialų, teikia vieną bendrą Tvarkytojo ataskaitą.

7. Tvarkytojo ataskaitą pildo Tvarkytojo paskirtas darbuotojas. Tvarkytojas gali paskirti kelis darbuotojus Tvarkytojo ataskaitos pildymui. Tvarkytojo paskirtas darbuotojas turi būti užregistruotas IKS vartotoju.

8. Vartotojui prisijungimo vardas ir slaptažodis suteikiami vieną kartą ir yra atnaujinami (keičiami) vartotojui praradus (užmiršus, praradus prisijungimo vardo ir slaptažodžio slaptumo kontrolę) vartotojo prisijungimo vardą ir (ar) slaptažodį. Tvarkytojui atstovaujantis

vartotojas registruojamas pateikiant prašymą šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

9. Tvarkytojas Aplinkos apsaugos agentūrai (toliau – Agentūra) raštu pateikia laisvos formos prašymą jo vardu registruoti vieną ar kelis vartotojus. Prašyme nurodomi šie duomenys:

9.1. Tvarkytojo pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

9.2. norimas užregistruoti vartotojų skaičius;

9.3. vartotojo vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

9.4. ar prašoma užregistruoti naują vartotoją, ar prašoma atnaujinti jau registruoto vartotojo slaptažodį;

9.5. Tvarkytojo vadovo parašas.

10. Agentūra per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos patikrina, ar prašyme pateikti visi reikalingi duomenys, ar Tvarkytojas įrašytas į Atliekas naudojančių ir (ar) eksportuojančių įmonių, turinčių teisę išduoti pažymą, sąrašą, ir prašyme nurodytu Tvarkytojo elektroninio pašto adresu informuoja Tvarkytoją, kad:

10.1. Agentūra neregistruoja vartotojo, nes prašyme pateikti duomenys yra netikslūs ir (ar), Agentūrai paprašius, Tvarkytojas nepatikslo registravimui būtinų duomenų arba;

10.2. Agentūra registruoja vartotoją ir jam tiesiogiai siunčia suteiktą prisijungimo vardą ir slaptažodį. Tvarkytojo vartotojas apie suteiktą prisijungimo vardą ir slaptažodį informuojamas elektroniniu paštu.

11. Tvarkytojas teikia Tvarkytojo ataskaitą vadovaudamasis IKS vartotojo instrukcija, paskelbta Aplinkos ministerijos interneto tinklalapio rubrikoje „Aplinkosauginiai mokesčiai“ kartu su IKS, iki einamųjų metų sausio 30 d.

12. Regiono aplinkos apsaugos departamentas (toliau – RAAD), kurio kontroliuojamoje teritorijoje yra registruota Tvarkytojo buveinė, naudodamasis IKS, priima pateiktą Tvarkytojo ataskaitą ir per 20 darbo dienų elektroniniu paštu informuoja Tvarkytojo ataskaitą pateikusi vartotoją apie Tvarkytojo ataskaitos priėmimą arba būtinybę ją tikslinti.

13. Elektroniniu paštu gavęs Tvarkos aprašo 12 punkte nurodytą pranešimą, per 5 darbo dienas Tvarkytojas, naudodamasis IKS, pateikia patikslintą Tvarkytojo ataskaitą, o RAAD priima patikslintą Tvarkytojo ataskaitą per 5 darbo dienas nuo jos pateikimo dienos.

14. Tvarkytojas, norėdamas savo iniciatyva patikslinti pateiktą Tvarkytojo ataskaitą, privalo raštu kreiptis į RAAD, pateikdamas dokumentus, kuriais remiantis ar į kuriuos neatsižvelgus buvo pateikta netiksli Tvarkytojo ataskaita. Šiuo atveju patikslinta Tvarkytojo ataskaita pateikiama per 5 darbo dienas ir priimama per 5 darbo dienas nuo jos pateikimo dienos.

15. Pirmą kartą pateikta ir (ar) patikslinta Tvarkytojo ataskaita nepriimama, jei ji užpildyta nesilaikantis IKS vartotojo instrukcijos reikalavimų.

III. GAUTŲ PAŽYMŲ APIE APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ IR (AR) PAKUOTĖS ATLIEKŲ PANAUDOJIMĄ (IŠVEŽIMĄ) IR ŠIŲ PAŽYMŲ PASKIRSTYMĄ ORGANIZACIJOS NARIAMS ATASKAITOS TEIKIMO ELEKTRONINIU BŪDU TVARKA

16. Organizacija Gautų pažymų apie apmokestinamųjų gaminių ir (ar) pakuotės atliekų panaudojimą (išvežimą) ir šių pažymų paskirstymą organizacijos nariams praėjusių kalendorinių metų ataskaitą (toliau – Organizacijos ataskaita) teikia elektroniniu būdu, naudodama IKS.

17. Organizacija, turinti atskirų padalinių ar filialų, teikia vieną bendrą Organizacijos ataskaitą.

18. Organizacijos ataskaitą pildo Organizacijos paskirtas darbuotojas. Organizacija gali paskirti kelis darbuotojus Organizacijos ataskaitos pildymui. Organizacijos paskirtas darbuotojas turi būti užregistruotas IKS vartotoju.

19. Vartotojui prisijungimo vardas ir slaptažodis suteikiami vieną kartą ir yra atnaujinami (keičiami) vartotojui praradus (užmiršus, praradus prisijungimo vardo ir slaptažodžio slaptumo kontrolę) vartotojo prisijungimo vardą ir (ar) slaptažodį. Organizacijai atstovaujantis vartotojas registruojamas pateikiant prašymą šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

20. Organizacija Agentūrai raštu pateikia laisvos formos prašymą jos vardu registruoti vieną ar kelis vartotojus. Prašyme nurodomi šie duomenys:

20.1. Organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

20.2. norimas užregistruoti vartotojų skaičius;

20.3. vartotojo vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

20.4. Organizacijai suteiktos licencijos numeris ir išdavimo data;

20.5. ar prašoma užregistruoti naują vartotoją, ar prašoma atnaujinti jau registruoto vartotojo slaptažodį;

20.6. Organizacijos vadovo parašas.

21. Agentūra per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos patikrina prašyme pateiktus duomenis ir prašyme nurodytu Organizacijos elektroninio pašto adresu informuoja Organizaciją, kad:

21.1. Agentūra neregistruoja vartotojo, nes prašyme pateikti duomenys yra netikslūs ir (ar), Agentūrai paprašius, Organizacija nepatiksline registravimui būtinų duomenų arba;

21.2. Agentūra registruoja vartotoją ir jam tiesiogiai siunčia suteiktą prisijungimo vardą ir slaptažodį. Organizacijos vartotojas apie suteiktą prisijungimo vardą ir slaptažodį informuojamas elektroniniu paštu.

22. Organizacija teikia Organizacijos ataskaitą vadovaudamasi IKS vartotojo instrukcija, paskelbta Aplinkos ministerijos interneto tinklalapio rubrikoje „Aplinkosauginiai mokesčiai“ kartu su IKS, iki einamųjų metų sausio 30 d.

23. RAAD, kurio kontroliuojamoje teritorijoje yra registruota Organizacijos buveinė, naudodamasis IKS, priima pateiktą Organizacijos ataskaitą ir per 20 darbo dienų elektroniniu paštu informuoja Organizacijos ataskaitą pateikusį vartotoją apie Organizacijos ataskaitos priėmimą arba būtinybę ją tikslinti.

24. Elektroniniu paštu gavusi Tvarkos aprašo 23 punkte nurodytą pranešimą, per 5 darbo dienas Organizacija, naudodamasi IKS, pateikia patikslintą Organizacijos ataskaitą, o RAAD priima patikslintą Organizacijos ataskaitą per 5 darbo dienas nuo jos pateikimo dienos.

25. Organizacija, norėdama savo iniciatyva patikslinti pateiktą Organizacijos ataskaitą, privalo raštu kreiptis į RAAD, pateikdama dokumentus, kuriais remiantis ar į kuriuos neatsižvelgus buvo pateikta netiksli Organizacijos ataskaita. Šiuo atveju patikslinta Organizacijos ataskaita pateikiama per 5 darbo dienas ir priimama per 5 darbo dienas nuo jos pateikimo dienos.

26. Pirmą kartą pateikta ir (ar) patikslinta Organizacijos ataskaita nepriimama, jei ji užpildyta nesilaikant IKS vartotojo instrukcijos reikalavimų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
