

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

**ĮSAKYMAS
DĖL OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAVEDIMO IR OPERATYVIŲ
PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO DOKUMENTŲ FORMŲ
NAUDOJIMO IR UŽPILDYMO TAISYKLIŲ IR FORMŲ PATVIRTINIMO**

2008 m. gruodžio 30 d. Nr. VA-71
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 (Žin., 1997, Nr. [87-2212](#); 2004, Nr. 82-2966), 18.11 punktu ir siekdamas aiškiai nustatyti Valstybinės mokesčių inspekcijos atliekamų operatyvių patikrinimų įforminimo tvarką:

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

1.1. Operatyvaus patikrinimo pavedimo FR1043 formą ir jos priedo FR1043P formą (toliau – FR1045 forma).

1.2. Operatyvaus patikrinimo pažymos FR1042 formą (toliau – FR1042 forma).

1.3. Priešpriešinės informacijos surinkimo pažymos FR1041 formą (toliau – FR1041 forma).

1.4. Operatyvaus patikrinimo pavedimo ir operatyvaus patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų naudojimo ir užpildymo taisyklės (toliau – taisyklės).

2. N u s t a t a u, kad FR1042 formos blankai gali būti spausdinami specialiaje savaiminio kopijavimo ir paprastame baltame popieriuje.

3. P a v e d u atitinkamas sritis koordinuojantiems Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko pavaduotojams ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų viršininkams užtikrinti, kad būtų naudojamos šiuo įsakymu patvirtintos formos ir vadovaujamosi taisyklėmis, bei kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

4.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gegužės 6 d. įsakymą Nr. 116 „Dėl patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų bei Patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų užpildymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [49-1921](#));

4.2. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. rugsėjo 8 d. įsakymą Nr. VA-162 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. 116 „Dėl patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų bei Patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų užpildymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo (Žin., 2004, Nr. 138-5056).

5. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2009 m. vasario 1 d.

VIRŠININKAS

MODESTAS KASELIAUSKAS

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2008 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. VA-71



(dokumento sudarytojo pavadinimas)

OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAVEDIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)) 120 straipsnio nuostatomis, _____
(mokesčių administratoriaus pavadinimas)

darbuotojai:

1. _____
(pareigų pavadinimai, vardai ir pavardės)
2. _____
3. _____
4. _____

skiriami atlikti operatyvų patikrinimą, kurio:

tikslas – patikrinti mokesčių įstatymuose bei jų lydimuosiuose teisės aktuose ir kitose srityse nustatytų mokesčių mokėtojų pareigų vykdymą.

vieta: _____
(vietovė, kurioje numatoma tikrinti mokesčių mokėtojus arba konkretaus mokesčių mokėtojo rekvizitai)

kitos pastabos: _____

Operatyvų patikrinimą pradėti _____ **baigti iki** _____
(data) (data)

(mokesčių administratoriaus viršininko (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
(jo įgaliojimo asmens) pareigų pavadinimas) (A. V.)

Šis sprendimas ir su juo susiję mokesčių administratoriaus veiksmai gali būti apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka ir terminais.

Susipažinau

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(įrašas apie mokesčių mokėtojo ir/ar jo darbuotojo atsisakymą pasirašyti ir supažindinimą žodžiu)

Susipažinau:

Data	Mokesčių mokėtojo pavadinimas / vardas, pavardė, adresas	Pareigų pavadinimas, vardas, pavardė	Parašas

OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAVEDIMO

(data) Nr. _____
(registracijos numeris)

PRIEDAS

20__ m. ____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(juridinio asmens pavadinimas, identifikacinis numeris (kodas), buveinės adresas)

arba fizinio asmens vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta, identifikacinis numeris (asmens kodas)

Operatyvų patikrinimą atliekančių mokesčių administratoriaus darbuotojų pakeitimas/papildymas:

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 120 straipsnio 3 dalimi, Operatyvių patikrinimų atlikimo, jų rezultatų įforminimo ir tvirtinimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. VA-128 (Žin., 2004, Nr. [107-4025](#); 2008, Nr. 91-3361) _____ punktu, pakeičiu/papildau:

Operatyvaus patikrinimo pratęsimas:

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 120 straipsnio 3 dalimi, Operatyvių patikrinimų atlikimo, jų rezultatų įforminimo ir tvirtinimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. VA-128 (Žin., 2004, Nr. [107-4025](#); 2008, Nr. 91-3361), _____ punktu, nusprendžiu:

Operatyvų patikrinimą pratęsti nuo _____ iki _____
(data) (data)

Operatyvaus patikrinimo pratęsimo motyvuotos priežastys :

(mokesčių administratoriaus viršininko (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
(jo įgalioto asmens) pareigų pavadinimas) (A. V.)

Susipažinau

(mokesčių mokėtojo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

Operatyvų patikrinimą atliekančių mokesčių administratoriaus darbuotojų pakeitimo/papildymo motyvuotos priežastys:

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)
_____	_____	_____	_____
(mokesčių administratoriaus viršininko (jo įgalioto asmens) pareigų pavadinimas) (A. V.)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)

Susipažinau

_____	_____	_____	_____
(mokesčių mokėtojo pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)	(data)
_____	_____	_____	_____

FR1042 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2008 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. VA-71



(dokumento sudarytojo pavadinimas)

OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

Operatyvus patikrinimas pradėtas _____, baigtas _____.

Vykdydamas _____ 20__ m. _____ d.

(mokesčių administratoriaus pavadinimas)

operatyvaus patikrinimo pavedimą Nr. _____,

(mokesčių administratoriaus darbuotojo pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

_____,
patikrino _____

(juridinio asmens pavadinimas, adresas, identifikacinis numeris (kodas) arba fizinio asmens vardas, pavardė,
identifikacinis numeris (asmens kodas).

gyvenamoji vieta, verslo liudijimo numeris ir išdavimo vieta bei data, nuolatinio Lietuvos gyventojo
individualios veiklos vykdymo / nenuolatinio Lietuvos gyventojo

nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos numeris, išdavimo vieta)

Akcizais apmokestinamų produktų apskaitos žurnalas (-ai) registruotas (-i) _____

apskrities valstybinėje mokesčių inspekcijoje.

Naftos produktų talpyklų gradacinės lentelės _____ m. _____ d.
patvirtintos Valstybinės metrologijos tarnybos _____ apskrities metrologijos centre.

Tikrinti elektroniniai kasos aparatai (toliau – EKA):

EKA modelis _____, korpuso Nr. _____, techninio paso Nr. _____,

EKA modelis _____, korpuso Nr. _____, techninio paso Nr. _____,

EKA modelis _____, korpuso Nr. _____, techninio paso Nr. _____.

Vykdoma veikla: _____

Tikrinta: _____

Nustatyta: _____

Nurodymas: _____

(mokesčių administratoriaus darbuotojo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Su operatyvaus patikrinimo pažyma susipažinau ir vieną jos egzempliorių gavau

mokesčių mokėtojas (pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

20__ __ m. _____ d.

(įrašas apie mokesčių mokėtojo atsisakymą pasirašyti ir supažindinimą žodžiu)

Nustatyta: _____

PRIDEDAMA:

1. _____, _____ lapai.
(dokumento pavadinimas)
2. _____, _____ lapai.
(dokumento pavadinimas)
3. _____, _____ lapai.
(dokumento pavadinimas)

PASTABOS:

(mokesčių administratoriaus darbuotojo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

(mokesčių administratoriaus darbuotojo pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Ši pažyma gali būti apskūsta Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [13-308](#); 2000, Nr. [85-2566](#)) nustatyta tvarka ir terminais

Su priešpriešinės informacijos surinkimo pažyma susipažinau, vieną pažymos egzempliorių gavau

mokesčių mokėtojas (pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

(įrašas apie mokesčių mokėtojo atsisakymą pasirašyti ir supažindinimą žodžiu)

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2008 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. VA-71

OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAVEDIMO IR OPERATYVIŲ PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO DOKUMENTŲ FORMŲ UŽPILDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Operatyvaus patikrinimo pavedimo ir operatyvių patikrinimų rezultatų įforminimo dokumentų formų užpildymo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato operatyvaus patikrinimo pavedimo ir operatyvaus patikrinimo rezultatų įforminimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (2004, Nr. 63-2243), Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu (Žin., 1985, Nr. 1-1; toliau – ATPK), Operatyvių patikrinimų atlikimo, jų rezultatų įforminimo ir tvirtinimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. VA-128 (Žin., 2004, Nr. [107-4025](#); 2008, Nr. [91-3661](#); toliau – Operatyvių patikrinimų atlikimo taisyklės) ir kitais teisės aktais.

II. OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAVEDIMO IR JO PRIEDO PILDYMAS

3. Mokesčių mokėtojo operatyvus patikrinimas atliekamas turint užpildytą, apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – AVMI) viršininko ar jo įgalioto asmens arba Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) viršininko ar jo įgalioto asmens pasirašytą operatyvaus patikrinimo pavedimo FR1043 formą (toliau – pavedimas).

4. Turi būti paskirti už pavedimų išrašymą atsakingi AVMI arba VMI prie FM valstybės tarnautojai ar pagal darbo sutartį dirbantys ir darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto gaunantys darbuotojai (toliau – mokesčių administratoriaus darbuotojai). Pavedimas turi būti išrašomas tik kompiuteriu.

5. Pavedime turi būti nurodyta:

5.1. dokumento sudarytojo pavadinimas, t. y. nurodyta atitinkama AVMI arba VMI prie FM;

5.2. pavedimo išrašymo data, numeris ir dokumento sudarymo vieta;

5.3. operatyviam patikrinimui atlikti paskirtų mokesčių administratoriaus darbuotojų pareigų pavadinimai, vardai ir pavardės;

5.4. operatyvaus patikrinimo tikslas;

5.5. vietovė, kurioje numatoma tikrinti mokesčių mokėtojus arba konkretaus tikrintino mokesčių mokėtojo rekvizitai, t. y. juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, identifikacinis numeris (kodas), arba fizinio asmens vardas, pavardė, identifikacinis numeris (asmens kodas), deklaruotos gyvenamosios vietos adresas;

5.6. kitos pastabos, pavyzdžiui, gali būti nurodyti operatyviame patikrinime dalyvaujančių užsienio mokesčių administracijų pareigūnų pareigų pavadinimai, vardai, pavardės;

5.7. operatyvaus patikrinimo pradžios ir pabaigos datos;

5.8. AVMI arba VMI prie FM viršininko ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė, data bei institucijos antspaudas;

5.9. pavedimo apskundimo tvarka.

6. Mokesčių mokėtojas pasirašytinai supažindinamas su pavedimu, išskyrus Operatyvių patikrinimų atlikimo taisyklėse numatytus atvejus, kai pavedimo kopija gali būti siunčiama paštu (supažindinimo lentelės kopija neturi būti siunčiama). Jei mokesčių mokėtojas atsisako pasirašyti, apie tai turi būti pažymėta pavedime.

Analogiška supažindinimo tvarka taikoma ir Operatyvių patikrinimų atlikimo taisyklėse numatytiems atvejams, kai su pavedimu supažindinamas mokesčių mokėtojo darbuotojas, o mokesčių mokėtojas su pavedimu supažindinamas vėliau.

7. Jei pavedimas išrašomas ne konkrečiam mokesčių mokėtojui, o nurodoma vietovė, kurioje atliekami operatyvūs patikrinimai, turi būti pildoma kitoje pavedimo lapo pusėje esanti lentelė, skirta susipažinimo žymai, kurioje nurodoma:

7.1. mokesčių mokėtojo (jo darbuotojo) supažindinimo su pavedimu data;

7.2. mokesčių mokėtojo pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė ir buveinės ar atitinkamai deklaruotos gyvenamosios vietos adresas;

7.3. mokesčių mokėtojo (jo darbuotojo) pareigos, vardas, pavardė ir parašas.

8. Jei operatyvaus patikrinimo metu skiriamas papildomas mokesčių administratoriaus darbuotojas ir/ar vienas mokesčių administratoriaus darbuotojas pakeičiamas kitu ir/ar priimamas sprendimas pratęsti operatyvų patikrinimą, turi būti pildomas Operatyvaus patikrinimo priedo FR1043P forma (toliau – pavedimo priedas). Pildoma tik veiksmams atlikti reikalinga pavedimo priedo dalis, pavyzdžiui, jei reikia pratęsti operatyvų patikrinimą, turi būti pildoma dalis „Operatyvaus patikrinimo pratęsimas“.

Jei vienu pavedimu tikrinami keli mokesčių mokėtojai ir reikia pratęsti kelių mokesčių mokėtojų patikrinimą ar tikrinant kelis mokesčių mokėtojus iškyla būtinybė pakeisti/papildyti operatyvų patikrinimą atliekančius mokesčių administratoriaus darbuotojus, turi būti pildomi atskiri pavedimo priedai dėl kiekvieno konkretaus tikrinamojo mokesčių mokėtojo.

9. Pavedimo priede turi būti nurodyta:

9.1. juridinio asmens, kurį tikrinant reikia pratęsti operatyvų patikrinimą ir/ar pakeisti/papildyti pavedimą atliekančiais mokesčių administratoriaus darbuotojais, pavadinimas, identifikacinis numeris (kodas) ir adresas arba vardas, pavardė, identifikacinis numeris (asmens kodas), deklaruota gyvenamoji vieta;

9.2. pavedimo, kurio priedas pildomas, data ir registracijos numeris;

9.3. pavedimo priedo data, numeris ir sudarymo vieta;

9.4. operatyvaus patikrinimo pratęsimo datos (nuo kurios datos iki kurios datos pratęsimas operatyvaus patikrinimo vykdymas) ir motyvuotos priežastys, kurios patvirtintų Operatyvių patikrinimų atlikimo taisyklėse įtvirtintų operatyvaus patikrinimo pratęsimo sąlygų faktinį atitikimą;

9.5. papildomai operatyviam patikrinimui atlikti skirto mokesčių administratoriaus darbuotojo arba operatyvų patikrinimą atliekančių mokesčių administratoriaus darbuotoją pakeitusio kito mokesčių administratoriaus darbuotojo pareigos, vardas, pavardė.

10. Mokesčių mokėtojas turi būti pasirašytinai informuojamas ir apie tai, kad operatyvus patikrinimas buvo pratęstas, pakeičiamas patikrinimą atliekantis mokesčių administratoriaus darbuotojas ar skiriamas papildomas mokesčių administratoriaus darbuotojas.

11. Pavedimo priedą turi pasirašyti AVMI ar VMI prie FM viršininkas (jo įgaliotas asmuo) bei dedamas institucijos antspaudas.

III. OPERATYVAUS PATIKRINIMO PAŽYMOŠ PILDYMAS

12. Operatyvaus patikrinimo pažymoje FR1042 forma (toliau – patikrinimo pažyma) turi būti nurodyta:

12.1. patikrinimo pažymos sudarytojo pavadinimas, t. y. nurodyta atitinkama AVMI arba VMI prie FM;

12.2. patikrinimo pažymos surašymo data, numeris ir vieta. Patikrinimo pažymos surašymo data negali būti vėlesnė nei pavedime nurodyta operatyvaus patikrinimo pabaigos data;

12.3. atliekamo operatyvaus patikrinimo pradžios ir pabaigos datos arba laikas. Kai operatyvus patikrinimas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną, turi būti nurodomas operatyvaus patikrinimo pradžios ir pabaigos laikas valandomis ir minutėmis;

12.4. pavedimo sudarytojo pavadinimas, data ir numeris;

12.5. operatyvų patikrinimą atlikusių mokesčių administratoriaus darbuotojų darbovietė, pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė;

12.6. tikrinto juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, identifikacinis numeris (kodas), arba fizinio asmens vardas, pavardė, identifikacinis numeris (asmens kodas), gyvenamosios vietos adresas, verslo liudijimo numeris ir išdavimo data, nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo / nenuolatinio Lietuvos gyventojų nuolatinės bazės įregistravimo Lietuvoje pažymos numeris, išdavimo vieta bei data;

12.7. AVMI pavadinimas, kurioje registruoti akcizais apmokestinamų produktų apskaitos žurnalai;

12.8. tikrinto elektroninio kasos aparato (toliau – EKA) modelis, korpuso ir techninio paso numeriai;

12.9. mokesčių mokėtojo vykdoma veikla;

12.10. visi atlikti veiksmai, faktiniai tikrinimai, tikrinti objektai, atlikti kontroliniai pirkimai, gauti duomenys ir/ar kita surinkta informacija, susijusi su mokesčių mokėtojo veikla. Jei buvo atliktas kontrolinis prekių (paslaugų) pirkimas, patikrinimo pažymoje taip pat turi būti nurodoma visa pirkinio suma (litas), prekių pirkimą patvirtinančio dokumento pavadinimas bei numeris.

Patikrinimo pažymoje taip pat turi būti nurodyta, kokie dokumentai buvo įforminti operatyvaus patikrinimo metu, pavyzdžiui, jei paimami daiktai, surašomas daiktų paėmimo protokolai. Šių dokumentų formas ir jų pildymo tvarką nustato centrinis mokesčių administratorius;

12.11. mokesčių administratoriaus darbuotojas turi pasiūlyti mokesčių mokėtojui nustatyta tvarka užpildyti centrinio mokesčių administratoriaus patvirtintą paaiškinimo FR1047 formą ir apie jo surašymą pažymėti patikrinimo pažymoje;

12.12. jei operatyvaus patikrinimo metu buvo nustatytas pažeidimas, jį aprašydamas mokesčių administratoriaus darbuotojas turi nurodyti:

12.12.1. tikslią pažeidimo padarymo (nustatymo) datą ir laiką;

12.12.2. mokesčių įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus;

12.12.3. įrodymus, kuriais vadovaujantis konstatuojamas pažeidimas;

12.12.4. pažeidimą patvirtinančio dokumento pavadinimą, surašymo datą, numerį (jei tokie yra), priedo numerį. Pažeidimą patvirtinantys dokumentai gali būti sutartys, paaiškinimai, Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijų raštu pateikta informacija, buhalterinės apskaitos dokumentai, inventorizavimo aprašai, kontrolinių matavimų aktai, įvairios pažymos ir panašiai;

12.12.5. kitus operatyvaus patikrinimo metu nustatytus faktus;

12.12.6. pridėdamų dokumentų (kopijų) pavadinimus, lapų skaičių;

12.13. nurodymas mokesčių mokėtojui atvykti pas mokesčių administratorių, jei tai būtina jo funkcijoms atlikti, taip pat nurodymą pašalinti operatyvaus patikrinimo metu nustatytus trūkumus;

12.14. patikrinimo pažymos apskundimo tvarka.

13. Patikrinimo pažymos apimtis gali būti keičiama pagal poreikį. Pažymą surašant kompiuteriu, nebūtina žymėti rekvizitų (teksto) įrašymo vietas nustatančių linijų ir nurodyti po šiomis linijomis skliausteliuose nurodytų rekvizitų (informacijos), kurie turi būti rašomi nustatytose vietose, pavadinimų.

14. Patikrinimo pažymą surašęs mokesčių administratoriaus darbuotojas neužpildytas pažymos formos eilutes turi perbraukti.

15. Patikrinimo pažyma turi būti surašoma dviem egzemplioriais. Vienas iš jų paliekamas AVMI arba VMI prie FM, kitas – įteikiamas mokesčių mokėtojui.

16. Mokesčių mokėtojui pateikiami pasirašyti visi patikrinimo pažymos egzemplioriai ir paprašoma parašyti datą, savo pareigų pavadinimą, vardą, pavardę ir pasirašyti. Jei mokesčių mokėtojas atsisako pasirašyti patikrinimo pažymą, mokesčių administratoriaus darbuotojas privalo žodžiu supažindinti jį su patikrinimo pažymos turiniu ir apie atsisakymą pasirašyti bei supažindinimą žodžiu pažymėti patikrinimo pažymoje.

Visų patikrinimo pažymos egzempliorių pirmo ir kiekvieno (papildomo) lapo pabaigoje turi pasirašyti mokesčių administratoriaus darbuotojas ir mokesčių mokėtojas.

IV. PRIEŠPRIEŠINĖS INFORMACIJOS SURINKIMO PAŽYMOŠ PILDYMAS

17. Priešpriešinės informacijos surinkimo pažymos FR1041 forma (toliau – PIS pažyma) surašoma operatyvaus patikrinimo metu, siekiant surinkti priešpriešinę informaciją apie mokesčių mokėtoją. PIS pažyma gali būti nesurašoma, kai priešpriešinės informacijos surinkimas yra tik dalis operatyvaus patikrinimo.

18. Pildomoje PIS pažymoje turi būti nurodyta:

18.1. PIS pažymos sudarytojo pavadinimas, t. y. nurodyta atitinkama AVMI arba VMI prie FM;

18.2. PIS pažymos surašymo data, numeris ir vieta;

18.3. operatyvų patikrinimą atlikusių mokesčių administratoriaus darbuotojų pareigų pavadinimai, vardai ir pavardės;

18.4. tikrinto mokesčių mokėtojo pavadinimas, identifikacinis numeris (kodas), buveinės adresas, jei tai fizinis asmuo – vardas, pavardė, identifikacinis numeris (asmens kodas), gyvenamoji vieta;

18.5. kiti duomenys apie mokesčių mokėtoją (pvz., mokėtojo įregistravimo pridėtinės vertės mokesčio ir (ar) akcizo mokėtoju data, kodas (numeris), mokėtojo faktiškai vykdoma veikla, ar ji atitinka įregistruotąją veiklą ir pan.), mokesčių administratoriaus darbuotojo, atlikusio patikrinimą, pastabos;

18.6. patikrinimo pradžios ir pabaigos datos;

18.7. operatyvaus patikrinimo metu nustatyta priešpriešinė informacija, kiti surinkti įrodymai, nustatyti faktai. PIS pažymoje taip pat turi būti nurodyti įforminti dokumentai;

18.8. pridedamų dokumentų (kopijų) pavadinimai, lapų skaičius;

18.9. PIS pažymos apskundimo tvarka;

18.10. mokesčių administratoriaus darbuotojai, atlikę patikrinimą, pastabose gali nurodyti kitą reikalingą informaciją.

19. PIS pažymos apimtis gali būti keičiama pagal poreikį. Pažymą surašant kompiuteriu, nebūtina žymėti rekvizitų (teksto) įrašymo vietas nustatančių linijų ir nurodyti po šiomis linijomis skliausteliuose nurodytų rekvizitų (informacijos), kurie turi būti rašomi nustatytose vietose, pavadinimų.

20. PIS pažyma surašoma dviem egzemplioriais: vienas jų lieka AVMI arba VMI prie FM, kitas – įteikiamas tikrintam mokesčių mokėtojui.

21. Tinkamai užpildytą PIS pažymą turi pasirašyti tikrinimą atlikęs mokesčių administratoriaus darbuotojas, su ja pasirašytinai turi būti supažindinamas mokesčių mokėtojas.

Jei mokesčių mokėtojas atsisako PIS pažymą pasirašyti, apie atsisakymą pasirašyti bei supažindinimą žodžiu turi būti pažymima PIS pažymoje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokesčių administratoriaus darbuotojas, pažeidęs šias taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
