

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

**Į S A K Y M A S
DĖL MOKESČIŲ MOKĖTOJO MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PERĖMIMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2002 m. gegužės 17 d. Nr. 127
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. [61-1525](#); 2001, Nr. [62-2211](#)) 19 str. 3 dalimi, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 51 „Dėl Mokesčio mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtinta Mokesčio mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo tvarka (Žin., 2002, Nr. [22-841](#), toliau – Tvarka), 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos nuostatų (Žin., 1997, Nr. [87-2212](#); 2002, Nr. [20-786](#)) 18.11 punktu ir siekdamas suvienodinti mokestinės nepriemokos perėmimo praktiką:

1. Tvirtinu pridedamas Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo taisyklės (toliau – Taisyklės).

2. Į s a k a u:

2.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Inspekcija) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) darbuotojams, įgyvendinantiems Tvarkos nuostatas, vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis Taisyklėmis.

2.2. Atitinkamas veiklos sritis kuruojantiems Inspekcijos viršininko pavaduotojams ir AVMI viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

VIRŠININKAS

MINDAUGAS STRUMSKIS

MOKESČIŲ MOKĖTOJO MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PERĖMIMO T A I S Y K L Ė S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) nustatomi bendri mokesčių mokėtojų mokestinių nepriemokų perėmimo reikalavimai, sąlygos ir procedūros, su perėmimu susijusių mokesčių administratoriaus veiksmų įforminimas.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 1995, Nr. [61-1525](#); 2001, Nr. [62-2211](#), toliau – MAĮ) 19 str. 3 dalimi, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 51 „Dėl Mokesčio mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtinta Mokesčio mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo tvarka (Žin., 2002, Nr. [22-841](#), toliau – Tvarka) ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. 86 „Dėl mokestinės nepriemokos perėmimo sutarties, prašymo duoti sutikimą mokestinei nepriemokai perimti ir sprendimo dėl mokestinės nepriemokos perėmimo formų patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas; Žin., 2002, Nr. [37-1352](#)).

3. Mokesčių mokėtojo (toliau – Mokesčių mokėtojas) mokestinę nepriemoką gali perimti juridinis arba fizinis asmuo (toliau – Skolos perėmėjas).

4. Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos negali perimti asmuo, skolingas valstybės (savivaldybės) biudžetui ir valstybės pinigų fondams (toliau – biudžetams ir fondams), taip pat bankrutuojančios ar likviduojamos įmonės statusą turintis asmuo ir asmuo, kuriam yra iškelta restruktūrizavimo byla.

5. Skolos perėmėjas negali perimti Mokesčių mokėtojo, turinčio bankrutuojančios (restruktūrizuojamos) įmonės statusą, mokestinės nepriemokos, taip pat Mokesčių mokėtojo, kurio atžvilgiu inicijuotos bankroto (restruktūrizavimo) procedūros, mokestinės nepriemokos.

6. Mokesčių mokėtojo arba Skolos perėmėjo prašymo duoti sutikimą perimti Mokesčių mokėtojo mokestinę nepriemoką (toliau – Prašymas, forma patvirtinta Įsakymu) pateikimas nėra pagrindas sustabdyti Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos išieškojimo veiksmų ar išieškojimą užtikrinančių priemonių taikymo.

7. Prašymą nagrinėja AVMI skyrius, atsakingas už mokestinių nepriemokų išieškojimo funkcijos vykdymą (toliau – NIS).

8. Prašymas negali būti nagrinėjamas tuo atveju, jeigu Mokesčių mokėtojas yra apskundęs perimtiną mokestinės nepriemokos ar jos dalies apskaičiavimo pagrįstumą.

II. PRAŠYMO DUOTI SUTIKIMĄ PERIMTI MOKESČIŲ MOKĖTOJO MOKESTINĘ NEPRIEMOKĄ PATEIKIMAS MOKESČIŲ ADMINISTRATORIUI

9. Mokesčių mokėtojo mokestinė nepriemoka perimama remiantis tarp Mokesčių mokėtojo ir Skolos perėmėjo sudaryta Mokestinės nepriemokos perėmimo sutartimi (toliau – Sutartis, forma patvirtinta Įsakymu), Prašymu, mokesčių apskaitą vykdančių AVMI struktūrinių padalinių (toliau – MAP) pagal rekomenduojamą Taisyklių priede pateiktą formą išduotomis pažymomis apie Mokesčių mokėtojo bei jo filialų (atstovybių) ir Skolos perėmėjo bei jo filialų (atstovybių) atsiskaitymą su biudžetais ir fondais (toliau – Pažyma) ir kt. dokumentais.

10. Prieš sudarydamas Sutartį su Skolos perėmėju, Mokesčių mokėtojas ir Skolos perėmėjas privalo kreiptis į juos įregistravusią apskrities valstybinę mokesčių inspekciją (toliau – AVMI) dėl Pažymų apie jų mokestinę nepriemoką biudžetams ir fondams išdavimo.

10.1. Pažymose išsamiai nurodoma visa mokestinė nepriemoka pagal mokesčių rūšis ir su ja susijusios sumos, taip pat likusi nesumokėta mokestinė nepriemoka, dėl kurios sudaryta mokestinės paskolos sutartis.

10.2. Jeigu Mokesčių mokėtojas turi filialų (atstovybių), registruotų kitų AVMI aptarnaujamose teritorijose, šios AVMI pateikia Pažymas apie filialų (atstovybių) atsiskaitymą su

biudžetais ir fondais Prašymą nagrinėjančios AVMI MAP. Gavęs Pažymas, pastarasis parengia ir pateikia AVMI NIS apibendrintą Mokesčių mokėtojo Pažymą.

10.3. Jeigu Skolos perėmėjas turi filialų (atstovybių), registruotų kitų AVMI aptarnaujamose teritorijose, šios AVMI pagal AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje registruotas Skolos perėmėjas, prašymą pateikia Pažymas Skolos perėmėją įregistravusios AVMI MAP. Gavęs Pažymas, pastarasis parengia ir pateikia AVMI NIS apibendrintą Skolos perėmėjo Pažymą.

10.4. AVMI, kurių aptarnaujamose teritorijose registruoti Mokesčių mokėtojo filialai (atstovybės) ir Skolos perėmėjas bei jo filialai (atstovybės), Pažymas apie pastarųjų atsiskaitymą su biudžetais ir fondais Prašymą nagrinėjančiai AVMI privalo pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos kreipimosi dienos.

11. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Pažymų išdavimo.

12. Mokesčių mokėtojo arba Skolos perėmėjo užpildytas ir pasirašytas Prašymas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Sutarties sudarymo dienos turi būti pateikti tai AVMI, kurios teritorijoje yra registruotas Mokesčių mokėtojas.

13. Kartu su Prašymu AVMI pateikiami tokie dokumentai:

13.1. Mokesčių mokėtojo ir Skolos perėmėjo pasirašyta Sutartis bei visi jos priedai;

13.2. Mokesčių apskaitą vykdančių AVMI struktūrinių padalinių (toliau – MAP) Pažymos apie Mokesčių mokėtojo ir Skolos perėmėjo atsiskaitymą su biudžetais ir fondais;

13.3. Žemės ir kito nekilnojamojo turto kadastro ir registro valstybės įmonės pažymos apie Skolos perėmėjo vardu registruotą nekilnojamąjį turtą;

13.4. banko (-ų) pažymos apie Skolos perėmėjo turimas sąskaitas ir lėšų likučius jose;

13.5. darboviečių pažymos apie Skolos perėmėjo per pastaruosius dvylika mėnesių gautą darbo užmokestį (kai mokestinę nepriemoką rengiasi perimti fizinis asmuo);

13.6. paskutinės įstatymų nustatyta tvarka pateiktos Skolos perėmėjo turto ir pajamų deklaracijos kopija (kai mokestinę nepriemoką rengiasi perimti turtą ir pajamas privalantis deklaruoti fizinis asmuo arba individuali įmonė).

14. Prašymą nagrinėjanti AVMI Mokesčių mokėtojo ir Skolos perėmėjo gali paprašyti ir kitų dokumentų (pvz., pažymų iš kitų turto registru, finansinės atskaitomybės dokumentų ir pan.).

15. Mokesčių mokėtojui ir Skolos perėmėjui gali būti raštu pasiūlyta patikslinti Sutartį ir Prašymą, jeigu Prašymo nagrinėjimo metu paaiškėja, kad Mokesčių mokėtojui išduotoje Pažymoje nurodyta mažesnė mokestinė nepriemoka, nei numatytoji Sutartyje.

III. SPRENDIMO DĖL MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PERĖMIMO PRIĖMIMAS

16. AVMI sutikimas (nesutikimas), kad Mokesčių mokėtojo mokestinę nepriemoką perimtų Skolos perėmėjas, įforminamas AVMI viršininko ar jo įgalioto asmens sprendimu (toliau – Sprendimas, forma patvirtinta Įsakymu).

17. Nagrinėjant Prašymą parengiami motyvuotos išvados (toliau – Išvada) ir Sprendimo projektai.

18. Išvados ir Sprendimo patenkinti Prašymą projektai rengiami, kai iš pateiktų dokumentų matyti, kad Skolos perėmėjas:

a) nėra skolingas biudžetams ir fondams, mokestines prievolės valstybės (savivaldybės) biudžetui bei fondams vykdo laiku;

b) turi realių galimybių padengti Mokesčių mokėtojo mokestinę nepriemoką, jeigu ją perimtų (turi turto ar pajamų, iš kurių gali būti sumokėta mokestinė nepriemoka ar vykdomas jos išieškojimas);

c) pagal sandorius vykdo turtinius įsipareigojimus ir kt.

19. Išvados ir Sprendimo patenkinti Prašymą projektai rengiami tik įsitikinus, kad Sutartyje nurodyta perimamos mokestinės nepriemokos suma nėra didesnė už AVMI Mokesčių mokėtojui išduotoje Pažymoje nurodytą mokestinę nepriemoką.

20. AVMI NIS, surinkęs visą informaciją apie Mokesčių mokėtojo ir Skolos perėmėjo finansinę būklę, atlikęs turimos informacijos analizę bei nustatęs, kad tikslinga patenkinti (netenkinti) Prašymą, AVMI viršininkui (jo įgaliotam asmeniui) pateikia:

- Išvados, kurioje nurodomi sutikimo (nesutikimo) perimti mokestinę nepriemoką motyvai, projektą;

- Išvados motyvus pagrindžiančius dokumentus;

- Sprendimo patenkinti (netenkinti) Prašymą projektą.

21. AVMI viršininkas (jo įgaliotas asmuo), gavęs Taisyklių 20 punkte nurodytus dokumentus ir atsižvelgdamas į Išvadoje išdėstytus motyvus, patvirtina Išvadą ją pasirašydamas ir priima Sprendimą patenkinti (netenkinti) Prašymą.

22. Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Prašymo gavimo AVMI dienos.

Jeigu Mokesčių mokėtojui ar Skolos perėmėjui nurodoma pateikti papildomus dokumentus arba pasiūloma patikslinti Sutartį, šio termino skaičiavimas sustabdomas nuo AVMI prašymo pateikti papildomus dokumentus iki tokių dokumentų arba patikslintos Sutarties pateikimo AVMI dienos.

23. Nagrinėjant prašymą (prieš priimant Sprendimą jį patenkinti), Skolos perėmėjo gali būti pareikalauta perimamos mokestinės nepriemokos sumokėjimą užtikrinti įkeitimu, hipoteka, laidavimu ar garantija. Tokiu atveju Sprendimo priėmimo terminas skaičiuojamas Tvarkos 20 punkte nustatyta tvarka.

24. Sprendimą priėmusi AVMI šio Sprendimo kopijas per 2 darbo dienas nuo šio Sprendimo priėmimo dienos registruotu laišku privalo išsiųsti Mokesčių mokėtojui ir jo filialams (atstovybėms) bei Skolos perėmėjui.

25. Kai AVMI viršininkas (jo įgaliotas asmuo) patvirtina Išvadą, kurioje išdėstomi Prašymo netenkinimo motyvai, ir priima Sprendimą netenkinti Prašymo, Mokesčių mokėtojui ir jo filialams (atstovybėms) bei Skolos perėmėjui kartu su Sprendimo kopija siunčiama ir Išvados kopija.

26. Kai AVMI viršininkas (jo įgaliotas asmuo) priima Sprendimą patenkinti Prašymą, vieną Sprendimo kopiją AVMI NIS ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Sprendimo priėmimo dienos turi perduoti:

- šios AVMI MAP;

- AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje registruotas Skolos perėmėjas (jeigu Skolos perėmėjas ir Mokesčių mokėtojas priklauso skirtingoms AVMI);

- Mokesčių mokėtojo filialus (atstovybes) įregistravusioms AVMI (jeigu perimta Mokesčių mokėtojo, turinčio skirtingose AVMI registruotų filialų (atstovybių), mokestinę nepriemoką).

AVMI, kurios aptarnaujamoje teritorijoje registruotas Skolos perėmėjas, apie Mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos perėmimo faktą praneša AVMI, kurių teritorijose yra registruoti Skolos perėmėjo filialai (atstovybės) – jeigu tokių yra.

IV. MOKESTINĖS NEPRIEMOKOS PERĖMIMAS

27. Sutartis dėl mokestinės nepriemokos perėmimo įsigalioja nuo Sprendimo patenkinti Prašymą priėmimo dienos.

28. Tuo atveju, jei Skolos perėmėjas perima mokestinę nepriemoką, dėl kurios tarp AVMI ir Mokesčių mokėtojo buvo sudaryta mokestinės paskolos sutartis, nuo Sprendimo priėmimo dienos atsiranda Lietuvos Respublikos finansų ministro 1998 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 268 „Dėl Mokestinės nepriemokos mokėjimo atidėjimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtintos Mokestinės nepriemokos mokėjimo atidėjimo tvarkos (Žin., 1998, Nr. [103-2854](#); 2001, Nr. [78-2739](#)) 53 punkte nurodytos pasekmės.

29. Nuo Sprendimo patenkinti Prašymą priėmimo dienos Mokesčių mokėtojo atžvilgiu dėl perimtos mokestinės nepriemokos turi būti nutraukti visi išieškojimo veiksmai ir panaikintos išieškojimą užtikrinančios priemonės.

30. Jeigu Skolos perėmėjas ir Mokesčių mokėtojas priklauso tai pačiai AVMI, tai Skolos perėmėjui dėl perimtos mokestinės nepriemokos suformuojama NIS byla (jei ji nebuvo užvesta).

31. Jeigu Skolos perėmėjas ir Mokesčių mokėtojas priklauso skirtingoms AVMI, tai Mokesčių mokėtoją ir jo filialus (atstovybes) – jeigu tokių yra įregistravusiose AVMI, perimtai mokestinei nepriemokai administruoti užvedamos perimtos mokestinės nepriemokos administravimo bylos, o Skolos perėmėją įregistravusioje AVMI Skolos perėmėjui užvedama NIS byla (jei ji nebuvo užvesta).

31.1. Skolos perėmėjui užvestoje NIS byloje kaupiamos visų dokumentų, susijusių su perimtos mokestinės nepriemokos sumokėjimu ir išieškojimu, kopijos.

31.2. Perimtos mokestinės nepriemokos administravimo byloje kaupiami visi dokumentai, susiję su perimtos mokestinės nepriemokos išieškojimu ir sumokėjimu. Ši byla užbaigiama, kai Skolos perėmėjas sumoka visą perimtą mokestinę nepriemoką arba kai šią mokestinę nepriemoką išieško Skolos perėmėją įregistravusi AVMI.

32. Perimta mokestinė nepriemoka turi būti sumokėta į Mokesčių mokėtoją įregistravusios AVMI surenkamąją sąskaitą. Pastaroji apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo pranešti Skolos perėmėją įregistravusiai AVMI.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. AVMI viršininkui (ar jo įgaliotam asmeniui) priėmus Sprendimą netenkinti prašymo, Mokesčių mokėtojas ar Skolos perėmėjas su Prašymu, kad tą pačią mokestinę nepriemoką perimtų tas pats Skolos perėmėjas, gali kreiptis ne anksčiau kaip po vienerių metų nuo Išvados pasirašymo dienos. Tačiau Mokesčių mokėtojui nedraudžiama dėl tos pačios nepriemokos sudaryti Sutarties su kitu Skolos perėmėju.

34. Įsigaliojus Sutarčiai, Sprendimą priėmusios AVMI MAP privalo stebėti, ar neatsirado aplinkybės, kurios gali turėti įtakos Sprendime nurodytos mokestinės nepriemokos dydžiui. Jei paaiškėja, kad Mokesčių mokėtojo mokestinė nepriemoka buvo mažesnė už tą, kuri nurodyta Sprendime, AVMI MAP ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo AVMI NIS pranešti apie mokestinės nepriemokos pasikeitimo faktą. AVMI NIS apie tai registruotu laišku turi pranešti Mokesčių mokėtojui ir Skolos perėmėjui (kuriems pasiūloma pakeisti Sutartį) bei Skolos perėmėją įregistravusiai AVMI.

35. Jeigu įsigaliojus Sutarčiai paaiškėja, kad Mokesčių mokėtojas yra apskundęs mokestinės nepriemokos ar jos dalies apskaičiavimo pagrįstumą, Sprendimas turi būti panaikinamas, o Sutartis netenka galios nuo pat jos įsigaliojimo dienos.

36. Sutartis dėl mokestinės nepriemokos perėmimo laikoma įvykdyta nuo to momento, kai Skolos perėmėjas sumoka iš Mokesčių mokėtojo perimtą mokestinę nepriemoką arba kai ši mokestinė nepriemoka yra išieškota MAĮ nustatyta tvarka.

37. Ginčai dėl mokestinės nepriemokos perėmimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Mokesčių mokėtojo mokestinės
nepriemokos perėmimo taisyklių
priedas

Pažymas apie mokesčių mokėtojo mokestinę nepriemoką

Mokesčių mokėtojo kodas _____
Pavadinimas _____
Adresas _____

Eil. Nr.	Mokesčio pavadinimas	Deklaruotų		Patikrinimo metu priskaičiuotų			Bendra perimtinos mokestinės nepriemokos suma	Pastabos
		mokesčių suma	delspinigių suma	mokesčių suma	baudų suma	delspinigių suma		
Iš viso:								

_____ apskrities
valstybinės mokesčių inspekcijos

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

_____ apskrities
valstybinės mokesčių inspekcijos
_____ skyriaus viršininkas

A.V

(parašas)

(vardas, pavardė)

Mokestinės nepriemokos nustatymo data _____