

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

Į S A K Y M A S
DĖL MOKESTINIO TYRIMO ATLIKIMO TAISYKLIŲ, PRANEŠIMO APIE
NUSTATYTUS TRŪKUMUS IR/AR PRIEŠTARAVIMUS FR0687 FORMOS IR
UŽDUOTIES VIZITUOTI/ KONTROLIUOTI MOKESČIŲ MOKĖTOJO VEIKLĄ FR0688
FORMOS PATVIRTINIMO

2004 m. gegužės 28 d. Nr. VA-108
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#)) ir 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](#); 2001, Nr. [85-2991](#); 2002, Nr. [20-786](#)), 18.11 punktu:

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

1.1. Mokestinio tyrimo atlikimo taisyklės (toliau – Taisyklės).

1.2. Pranešimo apie nustatytus trūkumus ir/ar prieštaravimus FR0687 formą (toliau – FR0687 forma).

1.3. Užduoties vizituoti/kontroliuoti mokesčių mokėtojo veiklą FR0688 formą (toliau – FR0688 forma).

2. N u s t a t a u, kad Taisyklės netaikomos atliekant mokesčių mokėtojų pateiktų deklaracijų, dokumentų bei kitos apie mokėtojus turimos informacijos bendrąją analizę (atranką).

3. Į s a k a u:

3.1. Apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) pareigūnams vadovautis Taisyklėmis ir naudoti FR0687 ir FR0688 formas.

3.2. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Inspekcija) Duomenų valdymo skyriui šiuo įsakymu patvirtintas FR0687 formą ir FR0688 formą įtraukti į Dokumentų formų registrą.

3.3. Inspekcijos Informacinių sistemų plėtros skyriui iki 2004 m. spalio 1 d. užtikrinti, kad būtų parengta programinė įranga Taisyklėse, FR0687 ir FR0688 formose išvardytai informacijai apdoroti.

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

VIRŠININKĖ

VIOLETA LATVIENĖ

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

2011-03-04 raštu Nr. ((14.18-03)-5K-1102134)-6K-1102431

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2004 m. gegužės 28 d.
įsakymu Nr. VA-108

MOKESTINIO TYRIMO ATLIKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Mokestinio tyrimo atlikimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – mokesčių administratorius) pareigūnų (toliau – pareigūnų) atliekamos mokesčių mokėtojų (toliau – mokėtojas) veiklos stebėsenos, kuri apima mokesčių administratoriui pateiktų mokesčių deklaracijų, dokumentų bei kitos apie mokėtojus turimos informacijos analizę, mokėtojų vizitavimą, jų veiklos kontrolę, atlikimo, rezultatų informavimo tvarką.

2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (Žin., 2004, Nr. [63-2243](#), toliau – MAĮ), Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu (Žin., 2002, Nr. [35-1271](#); 2004, Nr. [17-505](#), toliau – PVMĮ), Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu (Žin., 2002, Nr. [73-3085](#), toliau – GPMĮ), Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymu (Žin., 2001, Nr. [110-3992](#), toliau – PMĮ), Lietuvos Respublikos akcizų įstatymu (Žin., 2001, Nr. [98-3482](#); 2004, Nr. [26-802](#), toliau – AĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 821 „Dėl Akcizų įstatymo nuostatų įgyvendinimo“ (Žin., 2002, Nr. [56-2264](#); 2004, Nr. [58-2051](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. birželio 2 d. nutarimu Nr. 660 „Dėl Nedenatūruoto etilo alkoholio ir alkoholinių gėrimų apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 1998, Nr. [52-1433](#); 2004, Nr. 38-1226), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. VA-65 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymų, jais patvirtintų dokumentų formų pakeitimo, pripažinimo netekusiais galios ir naujų dokumentų formų patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. [72-2509](#)) ir kitais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos tokios sąvokos:

mokėtojo veiklos analizė – tai mokesčių administratoriaus vykdoma detali apie konkretų mokėtoją turimų ir/arba papildomai surinktų bei paties mokėtojo pateiktų duomenų analizė ir/arba dokumentų įvertinimas, siekiant nustatyti ir pašalinti trūkumus bei prieštaravimus mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo srityje;

mokėtojo vizitavimas – tai mokėtojo, jo veiklos vykdymo vietos lankymas ir/ar stebėjimas, mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo kontrolės tikslais;

mokėtojo veiklos kontrolė – tai mokėtojo komercinės arba gamybinės veiklos, kuria siekiama gauti ir (arba) uždirbti pajamų ar kokios kitos ekonominės naudos, kontrolė, siekiant nustatyti, kaip mokėtojas vykdo mokesčių įstatymų reikalavimus mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo, sumokėjimo, o įstatymų numatytais atvejais – ir kitose srityse.

4. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos mokesčių įstatymuose.

II. MOKESTINIS TYRIMAS

I. MOKESTINIO TYRIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI

5. Mokestinis tyrimas – tai pareigūno atliekama mokėtojo veiklos stebėseną, apimančią mokėtojo pateiktų mokesčių deklaracijų (ataskaitų, apyskaitų), dokumentų bei kitos apie mokėtoją turimos informacijos analizę ir vertinimą, mokėtojo vizitavimą, mokėtojo veiklos kontrolę, kiek tai susiję su mokesčių apskaičiavimu, deklaravimu ir sumokėjimu, siekiant nustatyti ir pašalinti trūkumus bei prieštaravimus mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo srityje (toliau – trūkumai ir/ar prieštaravimai).

6. Mokėtojo mokestinio tyrimo tikslas – mokėtojo padarytų klaidų, trūkumų ir/ar prieštaravimų nustatymas, siekiant juos pašalinti, mokesčio permokos (skirtumo) grąžinimo (įskaitymo) kontrolės užtikrinimas ir mokesčių įstatymų pažeidimų prevencija.

7. Mokėtojo mokestinio tyrimo uždaviniai:

7.1. nustatyti mokėtojo padarytas klaidas, trūkumus ir/ar prieštaravimus;

7.2. informuoti mokėtoją apie mokesčių administratoriaus nustatytas klaidas, trūkumus ir/ar prieštaravimus ir pasiūlyti mokėtojui juos ištaisyti;

7.3. analizuoti ir sisteminti mokėtojo veiklos duomenis, nustatyti veiklos pokyčius ir galimų mokesčių įstatymų pažeidimų riziką bei juos įvertinti, apie tai informuoti atitinkamą mokesčių administratoriaus padalinį;

7.4. stebėti mokėtojo vykdomą veiklą.

8. Mokesčių administratorius, sprenddamas jam mokestinio tyrimo metu iškeltus uždavinius, atlieka tokius veiksmus:

8.1. analizuoja mokėtojo veiklą;

8.2. vizituoja mokėtoją;

8.3. kontroliuoja mokėtojo veiklą;

8.4. informuoja mokėtoją apie nustatytus trūkumus ir prieštaravimus bei jų pašalinimo būdus.

9. Apie mokestinio tyrimo metu nustatytus trūkumus ir/ar prieštaravimus pareigūnas informuoja mokėtoją žodžiu (paskambinama telefonu).

Tais atvejais, kai mokėtojas neatsižvelgia į žodinį pareigūno siūlymą pašalinti nustatytus trūkumus ir/ar prieštaravimus, mokėtojui yra siunčiamas raštiškas pranešimas, kuriame išdėstoma nustatytų trūkumų ir/ar prieštaravimų esmė bei jų pašalinimo būdai.

10. Jeigu per mokesčių administratoriaus nurodytą terminą bei pasiūlytu būdu mokėtojas nepašalina nurodytų trūkumų ir/ar prieštaravimų, jų pašalinimui užtikrinti mokesčių administratorius gali imtis kitų MAĮ numatytų veiksmų: duoti mokesčių mokėtojui su nustatytų trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimu susijusius nurodymus, pradėti mokestinį patikrinimą ir pan.

11. Tais atvejais, kai mokestinio tyrimo metu nustatoma faktų, turinčių mokesčių vengimo požymių ar keliančių įtarimą, kad mokėtojas gali paslėpti arba sunaikinti mokestiniam patikrinimui atlikti reikalingus dokumentus, kitaip apsunkinti mokestinio patikrinimo eigą, nedelsiant gali būti pradėtas mokestinis patikrinimas.

12. Pareigūnas, atlikęs mokestinį tyrimą, jo rezultatus fiksuoja mokestinio tyrimo ataskaitoje (toliau – ataskaita). Ataskaita yra vidinis mokesčių administratoriaus dokumentas.

II. MOKĖTOJO VEIKLOS ANALIZĖ BEI JOS METU NUSTATYTŲ TRŪKUMŲ IR/AR PRIESTARAVIMŲ PAŠALINIMAS

13. Mokėtojais jų veiklos analizei gali būti atrenkami:

13.1. analizuojant apie mokėtojus turimus duomenis, vertinant galimų pažeidimų riziką ir vykdant tikrintinų mokesčių mokėtojų atranką;

13.2. analizuojant pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) deklaracijų ir prekių tiekimo į kitas Europos Sąjungos valstybes nares (toliau – ES šalys) ataskaitas (nustačius duomenų neatitikimus tarp jų);

13.3. atliekant tikrintinų prašymų grąžinti (įskaityti) mokesčio permoką (skirtumą) atranką;

13.4. kitais atvejais, kai nustatomi mokėtojo pateiktų ir mokesčių administratoriaus turimų duomenų neatitikimai.

14. Mokėtojo veiklos analizė pradedama be atskiro pavedimo, mokesčių administratoriaus pareigūnui vykdant savo funkcijas.

15. Pareigūnas, atliekantis mokėtojo veiklos analizę, naudojami visais mokesčių administratoriaus turimais informacijos šaltiniais.

16. Pareigūnas, vykdantis mokėtojo veiklos analizę, išnagrinėjęs turimą informaciją apie mokėtoją ir įvertinęs nustatytus mokėtojo pateiktų bei mokesčių administratoriaus turimų duomenų neatitikimus, sprendžia klausimą dėl papildomų duomenų apie mokėtoją surinkimo.

17. Mokėtojo veiklos analizės metu papildomi duomenys apie mokėtoją surenkami/gaunami:

17.1. mokėtojo (jo teritorijos) vizitavimo metu,

17.2. iš kitų mokėtojų (renkant priešpriešinę informaciją),

17.3. iš kitų valstybės įstaigų ir institucijų,

17.4. iš tiriamojo mokėtojo (siekiant patikslinti informaciją, skambinama telefonu, kreipiamasi į mokėtoją raštu, prašoma atsakyti į pateiktus klausimus, prašoma pateikti papildomus dokumentus ir pan.).

18. Mokėtojo veiklos analizės metu nustačius atitinkamus trūkumų ir/ar prieštaravimų, mokėtojas gali būti informuojamas:

18.1. žodžiu (telefonu);

18.2. raštu (įteikiamas/siunčiamas registruotas rašytinis pranešimas).

19. Mokėtojo veiklos analizės metu nustačius trūkumų ir/ar prieštaravimų, mokėtojas pirmiausia turi būti informuojamas žodžiu (nurodomi trūkumai ir/ar prieštaravimai, jų pašalinimo būdai).

20. Jeigu po informavimo žodžiu mokėtojas nepašalina trūkumų ir/ar prieštaravimų, jam siunčiamas rašytinis pranešimas, t. y. turi būti siunčiama užpildyta pranešimo apie nustatytus trūkumus ir/ar prieštaravimus forma FR0687 (toliau – pranešimas). Pranešime turi būti nurodyta:

20.1. mokesčių administratoriaus pavadinimas (rašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis, išdėstomas išilginiu centruotu būdu),

20.2. adresatas,

20.3. dokumento pavadinimas, dokumento data ir registracijos numeris, dokumento sudarymo vieta,

20.4. pareigūno, atlikusio mokėtojo veiklos analizę, pareigos, vardas, pavardė,

20.5. nustatytų trūkumų ir/ar prieštaravimų aprašymas,

20.6. trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimo terminas. Šis terminas negali būti trumpesnis nei 10 dienų nuo pranešimo įteikimo mokėtojui dienos,

20.7. trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimo būdai,

20.8. trūkumų ir/ar prieštaravimų nepašalinimo padariniai, t. y. nurodoma, kad, nepašalinus pranešime nurodytų trūkumų ir/ar prieštaravimų, gali būti pradedamas mokestinis patikrinimas, taip pat gali būti taikomos baudos įstatymų nustatyta tvarka už mokesčių įstatymų pažeidimus (jei jie išaiškinami).

21. Pareigūnas, pildydamas pranešimo dalį, kurioje nurodomi nustatyti trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimo būdai, mokėtojai gali pasiūlyti tokius trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimo būdus:

21.1. atvykti ir pateikti arba atsiųsti papildomus dokumentus ir/ar duomenis, pagrindžiančius mokėtojo veiksmus, pateiktus duomenis, jo apskaičiuotų mokesčių sumas,

21.2. patikslinti mokesčio (-ių) deklaraciją (-as), apyskaitą (-as), prekių tiekimo į kitas ES šalis ataskaitą (-as) arba kitus dokumentus,

21.3. sumokėti į biudžetą pranešime nurodytas papildomas mokesčio sumas, jeigu nustatomi trūkumai ir/ar prieštaravimai, lemiantys tokių sumų atsiradimą, pvz., mokėtojas negali nurodyti teisingo ES šalies mokėtojo, kuriam buvo patiektos prekės, PVM kodo.

22. Pranešimas surašomas dviem egzemplioriais: vienas lieka mokesčių administratoriui, kurio pareigūnas atliko mokėtojo mokestinį tyrimą, o antras įteikiamas mokėtojai.

23. Pranešimą pasirašo mokesčių administratoriaus viršininkas ar jo tam įgaliotas asmuo.

24. Mokėtojas su pranešimu supažindinamas pasirašytinai, o jei atsisako jį priimti, pranešimą įteikiantis pareigūnas tai pažymi pranešime.

25. Tais atvejais, kai mokėtojas per mokesčių administratoriaus nustatytą terminą ir pasiūlytu būdu pašalina mokesčių administratoriui pateiktų mokesčių deklaracijos ir/arba prekių tiekimo į kitas ES šalis ataskaitos trūkumus ir/arba prieštaravimus, laikoma, kad deklaracija/ataskaita buvo pateikta pirminės mokesčių deklaracijos/ataskaitos pateikimo dieną. Tačiau trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimas nestabdo delspinigių skaičiavimo MAĮ nustatyta tvarka.

26. Atlikus mokėtojo veiklos analizę dėl mokesčio permokos (skirtumo) grąžinimo (įskaitymo) pagrįstumo, pareigūnas, vadovaudamasis MAĮ 87 straipsnio nuostatomis, ataskaitoje pateikia atitinkamą išvadą dėl grąžinimo (įskaitymo).

27. Mokėtojai neatsižvelgus į mokesčių administratoriaus prašymą pateikti papildomus dokumentus, vadovaujantis MAĮ nuostatomis, jam gali būti duodamas atitinkamas mokesčių administratoriaus nurodymas.

III. MOKĖTOJO VIZITAVIMAS

28. Pareigūnas mokėtoją gali vizituoti:

28.1. atlikdamas mokėtojo veiklos analizę,

28.2. kontroliuodamas mokėtojo veiklą,

28.3. prieš įregistruodamas mokėtoją į PVM mokėtojų registrą,

28.4. kontroliuodamas įregistruotus PVM mokėtojus,

28.5. prieš išregistruodamas PVM mokėtoją,

28.6. kontroliuodamas mokesčio permokos (skirtumo) grąžinimą (įskaitymą),

28.7. kitais atvejais, kai tai būtina mokesčių administratoriaus funkcijoms atlikti.

29. Pareigūnas mokėtoją vizituoja turėdamas mokesčių administratoriaus viršininko ar jo tam įgalioto asmens pasirašytą užduoties vizituoti/kontroliuoti mokesčių mokėtojo veiklą FR0688 formą (toliau – užduotis).

30. Užduotyje turi būti nurodoma:

30.1. mokesčių administratoriaus pavadinimas (rašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis, išdėstomas išilginiu centruotu būdu) ir dokumento pavadinimas,

30.2. užduoties išrašymo data, registracijos numeris, dokumento sudarymo vieta,

30.3. užduotį atliksiančio pareigūno pareigos, vardas ir pavardė,

30.4. numatomo vizituoti mokėtojo pavadinimas, identifikacinis numeris arba fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,

30.5. numatomo vizituoti mokėtojo buveinė (gyvenamosios vietos adresas),

30.6. mokėtojo vizitavimo tikslas,

30.7. užduoties vykdymo terminai.

Užduoties vykdymo terminas prasideda rytojaus dieną nuo nulio valandų nulio minučių, po tos kalendorinės datos, kuria apibrėžta užduoties vykdymo termino pradžia.

31. Pareigūnui duotos užduotys registruojamos mokesčių administratoriaus atliekamų vizitavimų/veiklos kontrolės veiksmų registravimo žurnale.

32. Pareigūnas mokėtoją su užduotimi supažindina pasirašytinai. Mokėtojui atsisakius pasirašyti, pareigūnas tai pažymi užduotyje.

33. Mokėtoją vizituojantis pareigūnas, prieš patekdamas į mokėtojo patalpas, teritoriją (tarp jų – nuomojamas ar naudojamas panaudos teisinių santykių pagrindu), taip pat į mokėtojo privačias patalpas ir teritoriją, jei jose vykdoma veikla, mokėtojui pateikia tarnybinį pažymėjimą ir užduotį.

Mokėtojui atsisakius įleisti pareigūną į savo patalpas, teritoriją (tarp jų – nuomojamas ar naudojamas), privačias mokėtojo patalpas ir teritoriją, apie tai pareigūnas pažymi užduotyje.

34. Vizituodamas mokėtoją pareigūnas gali daryti dokumentų kopijas arba išrašus, daryti žymas mokėtojo dokumentuose, kad būtų išvengta jų klastojimo.

35. Pareigūnas vizituodamas turi teisę paprašyti mokėtoją pateikti deklaracijas, paaiškinimus ir kitus dokumentus apie jo arba kito mokėtojo turtą, jo įsigijimo šaltinius, pajamas, išlaidas ir veiklą, taip pat paaiškinimus dėl kitų aplinkybės.

36. Vizituojamo mokėtojo reikalavimu pareigūnas privalo pasirašyti (nurodydamas pareigas, vardą ir pavardę) mokėtojo pildomame laisvos formos valstybinių kontrolės institucijų pareigūnų atliekamų patikrinimų registravimo žurnale ar kitame dokumente, kuriame fiksuojamas vizitavimą atliekančio pareigūno atvykimas ir išvykimas.

37. Baigęs vizituoti, pareigūnas pildo užduoties dalį, skirtą nurodyti vizitavimo metu atliktiems kontrolės veiksams, ir pateikia mokėtojui susipažinti pasirašytinai. Mokėtojui atsisakius pasirašyti, pareigūnas tai pažymi užduotyje.

38. Tais atvejais, kai vizitavimo, kuris nėra sudėtinė mokėtojo veiklos analizės dalis, metu nustatoma trūkumų ir/arba pažeidimų, pareigūnas imasi veiksmų jiems pašalinti, nurodytą taisyklių 9–11 ir 18–20 punktuose.

39. Pareigūnas mokėtojo vizitavimo rezultatus turi įforminti ataskaita.

IV. MOKĖTOJO VEIKLOS KONTROLĖ

40. Mokėtojo veiklos kontrolė gali būti:

40.1. nuolatinė – mokestiniu laikotarpiu trunkanti ilgiau kaip 90 dienų nuolat ar su pertraukomis,

40.2. trumpalaikė – mokestiniu laikotarpiu trunkanti trumpiau kaip 90 dienų ištaisai,

40.3. vienkartinė.

41. Akcizais apmokestinamų prekių sandėlyje nuolatinė veiklos kontrolė atliekama, kai tame sandėlyje taikant akcizų mokėjimo laikino atidėjimo režimą per dieną vienu metu laikoma prekių, kurių vidutinė akcizų suma, yra ne mažesnė kaip:

41.1. 1 mln. litų – jeigu sandėlyje laikomas tik etilo alkoholis ir alkoholiniai gėrimai ir (arba) apdorotas tabakas;

41.2. 2 mln. litų – jeigu sandėlyje kuras (išskyrus naftos dujas ir dujinius angliavandenius) arba kuras ir etilo alkoholis bei alkoholiniai gėrimai ir (arba) apdorotas tabakas;

41.3. 100 tūkst. litų – jeigu sandėlyje laikomos tik naftos dujos ir dujiniai angliavandeniai bei iš sandėlio nevykdoma šių prekių mažmeninė prekyba.

42. Mokėtojo veiklos kontrolė atliekama turint užduotį, kurioje turi būti nurodyta:

42.1. mokesčių administratoriaus pavadinimas (rašomas didžiosiomis paryškintomis raidėmis, išdėstomas išilginiu centruotu būdu) ir dokumento pavadinimas,

42.2. užduoties išrašymo data, registracijos numeris, sudarymo vieta,

42.3. užduotį atliksiančio pareigūno pareigos, vardas ir pavardė,

42.4. kontroliuotino mokėtojo pavadinimas (jeigu fizinis asmuo – vardas, pavardė), akcizais apmokestinamų prekių sandėlio identifikacinis numeris (jeigu mokėtojo veiklos kontrolė bus atliekama akcizais apmokestinamų prekių sandėlyje),

42.5. kontroliuotino mokėtojo adresas, identifikacinis numeris arba asmens kodas,

42.6. mokėtojo veiklos kontrolės tikslas.

43. Mokėtojo veiklos kontrolės metu gali būti atliekami visi šiose taisyklėse numatyti veiksmai, laikantis jų atlikimo ir įforminimo tvarkos.

44. Pareigūnui, vykdančiam mokėtojo veiklos kontrolę, mokėtojas turi užtikrinti, kad pareigūnas galėtų nekliudomai tikrinti akcizais apmokestinamų prekių judėjimą, apyvartą ir apskaitą sandėlyje, akcizų apskaičiavimo ir sumokėjimo teisingumą visą mokėtojo darbo laiką.

45. Mokesčių administratorius, vykdydamas nuolatinę/trumpalaikę sandėlių kontrolę, turi teisę mokėtojo saugyklose, produkcijos laikymo vietose, kituose veiklai naudojamuose įrenginiuose įrengti skaitiklius bei matavimo prietaisus.

46. Pareigūnas, atlikęs mokėtojo veiklos kontrolę, jos rezultatus įformina ataskaita.

47. Tais atvejais, kai yra atliekama nuolatinė akcizais apmokestinamų prekių sandėlių kontrolė, ataskaita turi būti parengta pasibaigus ketvirčiui, t. y. paskutinę einamojo ketvirčio darbo dieną.

48. Tais atvejais, kai mokėtojo veiklos kontrolės, kuri nėra sudėtinė mokėtojo veiklos analizės dalis, metu nustatoma trūkumų ir/arba pažeidimų, pareigūnas imasi veiksmų jiems pašalinti, nurodytų taisyklių 9–11 ir 18–20 punktuose.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Pranešimą ir užduotį surašant kompiuteriu nebūtina žymėti linijų, parodančių rekvizitų įrašymo vietas, bei nurodyti rekvizitų (kurie turi būti rašomi nustatytose vietose) pavadinimų.

50. Visi su mokestiniu tyrimu susiję dokumentai turi būti saugomi mokėtojo byloje.

51. Pranešimas, mokesčių administratoriaus nurodymas mokėtojai įteikiami vadovaujantis MAĮ X skyriaus nuostatomis.

52. Pasikeitusiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, finansų ministro, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymais ir kitais teisės aktais turi būti vadovujamasi iš karto, nelaukiant šių taisyklių pakeitimų.

53. Asmenys, pažeidę šias taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Forma FR0687 patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2004 m. gegužės 28 d.
įsakymu Nr. VA-108



(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(įstaigos duomenys)

(adresatas)

PRANEŠIMAS APIE NUSTATYTUS TRŪKUMUS IR/AR PRIEŠTARAVIMUS

(dokumento data) Nr. _____
(registracijos numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. 63-2243) 136 straipsniu, _____

(trūkumus ir/ar prieštaravimus nustačiusio mokesčių administratoriaus

pareigūno pareigos, vardas ir pavardė)

atlikęs _____
(mokesčių mokėtojo pavadinimas, identifikacinis numeris arba asmens vardas, pavardė, asmens kodas,
_____ mokestinį tyrimą,

_____ buveinė arba gyvenamosios vietos adresas)

nustatė šiuos trūkumus ir/ar prieštaravimus:

Nustatytus trūkumus ir/ar prieštaravimus ne vėliau kaip per 10 dienų nuo pranešimo įteikimo dienos siūlome pašalinti:

(nurodomi konkretūs nustatytų trūkumų ir/ar prieštaravimų pašalinimo būdai)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 137 straipsniu, pranešime nurodytų trūkumų ir/ar prieštaraivimų nepašalinimas per 10 dienų nuo pranešimo įteikimo dienos gali būti pagrindas pradėti mokestinį patikrinimą, taip pat gali būti taikomos baudos už mokesčių įstatymų pažeidimus.

_____ (pareigų pavadinimas)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
--------------------------------	--------------------	------------------------------

Pranešimą gavau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

FR0688 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2004 m. gegužės 28 d.
įsakymu Nr. VA-108



(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

UŽDUOTIS VIZITUOTI/KONTROLIUOTI MOKESČIŲ MOKĖTOJO VEIKLĄ

Nr. _____
(dokumento data) (registracijos numeris)

(dokumento sudarymo vieta)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo (Žin., 2004, Nr. 63-2243) VII skyriaus nuostatomis, _____
(mokesčių administratoriaus pavadinimas)

pareigūnai:

1. _____
(pareigos, vardai, pavardės)
2. _____
3. _____

skiriami atlikti mokesčių mokėtojo _____

(mokesčių mokėtojo pavadinimas, identifikacinis numeris arba fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas,

buveinė arba gyvenamosios vietos adresas)
_____ vizitavimo/veiklos stebėjimo užduotį.

Mokesčių mokėtojo vizitavimo/veiklos kontrolės užduoties vykdymo terminas:

nuo 200 m. _____ d.
iki 200 m. _____ d.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

(nurodomi mokesčių mokėtojo vizitavimo/veiklos kontrolės metu atlikti veiksmai)

(vardas ir pavardė)