VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VIRŠININKO

Į S A K Y M A S
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS GYVENTOJŲ TURTO IR PAJAMŲ DEKLARACIJŲ TEIKIMO, PRIĖMIMO IR TIKSLINIMO TAISYKLIŲ

2002 m. kovo 14 d. Nr. 75
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansų ministro 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; 2001, Nr. 85-2991; 2002, Nr. 20-786) 18.11 punktu bei Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaravimo įstatymu (Žin., 1996, Nr. 50-1197) ir siekdamas Valstybinės mokesčių inspekcijos sistemoje nustatyti vienodą Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų priėmimo tvarką:

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

1.1. Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų teikimo, priėmimo ir tikslinimo taisykles (toliau – Taisyklės).

1.2. Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaravimo pažymos FR0002 formą (toliau – FR0002 forma).

2. P a k e i č i u Inspekcijos viršininko 1999 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. 278 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų priėmimo, tikslinimo, tikrinimo ir saugojimo tvarkos“ (toliau – Įsakymo) pavadinimą ir jį išdėstau taip: „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų tikrinimo ir saugojimo tvarkos“. Įsakymu patvirtintos tvarkos „Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų priėmimo, tikslinimo, tikrinimo ir saugojimo tvarka“ pavadinimą ir jį išdėstau taip: „Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų tikrinimo ir saugojimo tvarka“.

3. Į s a k a u:

3.1. Apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Inspekcijos) darbuotojams, atliekantiems su šiuo įstatymu susijusias funkcijas, laikytis Taisyklių reikalavimų.

3.2. Inspekcijos Informacinių sistemų plėtros skyriui pagal Inspekcijos viršininko 1999 m. rugpjūčio 26 d. įsakymą Nr. 165 „Dėl dokumentų formų registro“ FR0002 formą įtraukti į Dokumentų formų registrą.

3.3. Atitinkamas sritis kuruojantiems Inspekcijos viršininko pavaduotojams ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų viršininkams kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

4. P r i p a ž į s t u netekusia galios Inspekcijos viršininko 1999 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 278 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų priėmimo, tikslinimo, tikrinimo ir saugojimo tvarkos“ patvirtintos „Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų priėmimo, tikslinimo, tikrinimo ir saugojimo tvarka“ tvarkos II dalį, 2000 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 176 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų tikslinimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų „Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų tikslinimo taisyklės“ taisyklių II dalį ir 2001 m. birželio 22 d. įsakymą Nr. 153 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų tikslinimo taisyklių dalinio pakeitimo“.

VIRŠININKAS MINDAUGAS STRUMSKIS

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2002 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 75

LIETUVOS RESPUBLIKOS GYVENTOJŲ TURTO IR PAJAMŲ DEKLARACIJŲ TEIKIMO, PRIĖMIMO IR TIKSLINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų teikimo, priėmimo ir tikslinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijų (toliau – deklaracijos) teikimo, priėmimo ir tikslinimo tvarką, kurios turi laikytis apskričių valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – AVMI), atlikdamos Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaravimo įstatyme (Žin., 1996, Nr. 50-1197; 2000, Nr. 67-2017, Nr. 113-3605) (toliau – Įstatymas) joms priskirtas funkcijas.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Įstatymu (Žin., 1996, Nr. 50-1197), atitinkamais Vyriausybės nutarimais dėl šio įstatymo taikymo ir kitais teisės aktais.

II. DEKLARACIJŲ TEIKIMAS

3. Deklaracijas privalo pateikti arba paštu atsiųsti tokie Lietuvos Respublikos gyventojai:

3.1. Įstatymo 11 str. 1, 2 ir 3 punkte išvardyti asmenys (pagal minėto įstatymo 1 ir 2 priedėlį), kurių pagrindinė gyvenamoji vieta yra Lietuvos Respublika, bei fiziniai asmenys, gyvenę Lietuvos Respublikoje ataskaitiniais metais su pertraukomis arba ištisai 183 dienas ir ilgiau, išskyrus užsienio valstybių diplomatus, diplomatinių atstovybių ir konsulinių įstaigų darbuotojus užsienio valstybių piliečius;

3.2. asmenys kalendoriniais metais suteikę juridiniams bei fiziniams asmenims paskolas, kurių suma per kalendorinius metus didesnė kaip 10 000 Lt, arba padovanoję dovanas, kurių suma per kalendorinius metus didesnė kaip 10 000 Lt, savo turtą ir pajamas pradeda deklaruoti nuo tų kalendorinių metų, kuriais suteikė paskolas arba padovanojo dovanas;

3.3. kandidatai į Lietuvos Respublikos Prezidentą, Lietuvos Respublikos Seimo narius, ministrą pirmininką, ministrus ir kandidatai į savivaldybių tarybų narius bei jų šeimų nariai. Per 15 darbo dienų kandidatams išduodami pagrindinių deklaracijos duomenų išrašai pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos protokoliniu sprendimu patvirtintą formą. Jų šeimų nariams išduodamos FR0002 formų pažymos apie deklaruotą turtą ir pajamas (jeigu buvo teikiamos atskiros sutuoktinių deklaracijos);

3.4. asmenys paskirti į pareigas (pagal minėto įstatymo 1 ir 2 priedėlį), valstybės tarnautojai ir jų šeimų nariai (įstatymo 5 str.). Valstybės tarnautojai ir jų šeimų nariai privalo deklaruoti savo turtą ir pajamas (arba pateikti vieną šeimos turto ir pajamų deklaraciją) laikotarpio nuo kalendorinių metų pradžios iki paskyrimo į tas pareigas dienos. Deklaracijos pateikiamos per 20 dienų nuo paskyrimo į pareigas pradžios. AVMI teritoriniai skyriai per 15 darbo dienų po deklaracijų pateikimo, paskirtiems eiti pareigas valstybės tarnautojams bei jų šeimų nariams išduoda FR0002 formų pažymas apie deklaruotą turtą ir pajamas. Valstybės tarnautojai šias pažymas (teikiant šeimos deklaraciją – šeimos pažymą) turi pateikti savo darbovietei;

3.5. asmenys, pageidaujantieji gauti valstybės garantuojamą teisinę pagalbą. Šie asmenys privalo savo turtą ir pajamas deklaruoti prieš kreipdamiesi dėl valstybės garantuojamos teisinės pagalbos suteikimo. Minėti asmenys pagal įstatymo 11 str. 6 punktą deklaruoja turtą ir pajamas, pateikdami gyvenamosios vietos AVMI teritoriniam skyriui nustatytos formos vienerių metų (12 paskutinių mėnesių) deklaraciją.

4. Deklaracijas pateikusių asmenų (išvardyti Taisyklių 3.1–3.2 punktuose) prašymu (prašymo forma – Taisyklių priedas), taip pat šių Taisyklių, kitų teisės aktų ir įstatymų numatytais

atvejais AVMI teritorinių skyrių padaliniai tą pačią dieną deklaruotojams išduoda FR0002 formų pažymas apie deklaruotą turtą ir pajamas. Šių pažymų išdavimo tvarką nustato AVMI.

5. Iki 2002 m. sausio 30 d. deklaruotojai galėjo pateikti deklaracijų formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. rugpjūčio 21 d. nutarimu Nr. 990 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaravimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo“. Deklaracijas galėjo pateikti patys deklaruotojai arba įstatymų nustatyta tvarka jų įgaliotas asmuo. Nuo 2002 m. sausio 31 d. deklaruotojai turi teikti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. 10 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų turto ir pajamų deklaracijos formos ir jos užpildymo metodinių nurodymų patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 10-380) nustatytos formos deklaracijas.

6. Asmenys, (išvardyti Taisyklių 3.1, 3.2, 3.3 ir 3.4 punktuose), kuriems deklaravimo prievolė nustatyta įstatymo 5 str. ir 11 str. (1, 2, 3 punktai) turi teikti po du deklaracijų egzempliorius. Asmenys, pageidaujantys gauti valstybės garantuojamą teisinę pagalbą (išvardyti Taisyklių 3.5 punkte) – tris egzempliorius.

7. Deklaracijas gali pateikti pats deklaruotojas (deklaruotojai), vienas iš jų arba bet kuris kitas asmuo.

III. DEKLARACIJŲ PRIĖMIMAS

8. Deklaracijas iš gyventojų priima AVMI ir jų teritorinių skyrių darbuotojai, kurie vykdo funkcijas, susijusias su įstatymo įgyvendinimu.

9. AVMI ir jų teritorinių skyrių darbuotojai turi užtikrinti tokias deklaracijų priėmimo sąlygas, kad deklaruotojai galėtų deklaracijas pateikti be kliūčių.

10. ***Tais atvejais, kai deklaracijos teikiamos pagal Taisyklių 3.1–3.2 punktus,*** deklaracijas priėmęs darbuotojas deklaruotojo pageidavimui pirmo deklaracijų puslapio viršuje grafoje „Gauta“ įrašo savo vardą, pavardę, pareigas (arba deda vardinį spaudą), deklaracijų priėmimo datą ir pasirašo.

AVMI teritorinio skyriaus darbuotojo nuolatinėje darbo vietoje priimtos deklaracijos, papildomi deklaracijų lapai ir kiti pateikti dokumentai susegami sąvaržėlėmis ir perduodami AVMI teritorinio skyriaus darbuotojui, kuris priimtoms deklaracijoms suteikia eilės numerį (įrašo langelyje „Registracijos Nr.“) ir parengia deklaracijas skenuoti.

Tais atvejais, kai deklaracijas priima keli ar keliolika darbuotojų, dirbančių ne vienoje patalpoje, deklaracijos, papildomi jų lapai ir kiti pateikti dokumentai susegami sąvaržėlėmis ir darbo dienos pabaigoje perduodami AVMI teritorinio skyriaus darbuotojui, kuris deklaracijoms suteikia eilės numerius (įrašo langelyje „Registracijos Nr.“) ir parengia deklaracijas skenuoti.

AVMI teritorinių skyrių darbuotojai, siekdami, kad deklaracijų priėmimo metu nesusidarytų deklaruotojų eilės, priimtąsias deklaracijas pradeda tikrinti po deklaracijų pateikimo termino pabaigos.

11. ***Kai deklaracijos teikiamos pagal šių Taisyklių 3.3–3.5 punktus***, tai AVMI teritorinio skyriaus darbuotojas, priimdamas deklaracijas, turi sutikrinti, ar jose nurodyti visi reikalingi rekvizitai, ar pateikti įstatymų nustatyta forma sudarytų sandorių dokumentai ir kiti juridinę galią turintys dokumentai, kurie yra būtini pagrindžiant kalendoriniais metais gautas pajamas ir įsigytą turtą, kalendorinių metų pradžioje ar kalendoriniais metais paskolintas ir nesusigrąžintas lėšas, dovanotas lėšas, gautas paskolas bei kalendoriniais metais į kredito įstaigas įneštus indėlius. Nuostata dėl kalendorinių metų pradžioje paskolintų ir nesusigrąžintų lėšų pagrindimo dokumentais taikoma deklaruojant turtą ir pajamas pirmą kartą. Jei paskolos dokumentai yra pateikti prie ankstesnių metų deklaracijų, tai pakartotinai jų teikti nereikia.

Tais atvejais, kai deklaracijose įrašomi ne visi reikalingi duomenys arba pateikiami ne visi dokumentai, gyventojui pasiūloma pašalinti nurodytus trūkumus, pridėti visus reikalingus dokumentus ir tada pateikti deklaracijas. Atsisakymas pašalinti nurodytuosius trūkumus turi būti patvirtinamas deklaruotojo parašu deklaracijų paskutiniame lape. Jei deklaruotojas atsisako

pasirašyti, tai AVMI teritorinio skyriaus darbuotojas deklaracijos paskutiniame lape (egzemplioriuje, kuris lieka AVMI teritoriniame skyriuje) apie tai parašo ir pats pasirašo.

Deklaracijas priėmęs darbuotojas pirmo deklaracijų puslapio viršuje grafoje „Gauta“ įrašo savo vardą, pavardę, pareigas (arba deda vardinį spaudą), deklaracijų priėmimo datą ir pasirašo.

Kai deklaracijas pateikia ne pats deklaruotojas (jo įgaliotas asmuo), bet kitas asmuo ir priėmimo metu nustatoma, kad deklaracijos turi būti tikslinamos, deklaracijos priimamos, bet deklaruotojui registruotu laišku siunčiamas kvietimas atvykti į AVMI teritorinio skyriaus atitinkamą padalinį pateikti patikslintas (naujas) deklaracijas.

Paties deklaruotojo, jo įgalioto asmens arba bet kurio kito asmens pateiktų deklaracijų vienas egzempliorius grąžinamas ją pateikusiam asmeniui (su AVMI teritorinio skyriaus žyma apie deklaracijos priėmimą).

Asmenims (ar jų įgaliotiems asmenims), pretenduojantiems gauti valstybės garantuojamą teisinę pagalbą per 7 darbo dienas grąžinami du deklaracijos egzemplioriai su žyma, kad deklaracija yra pateikta (įstatymo 5^1 str.).

12. ***Kai deklaracijos atsiunčiamos paštu (registruotu laišku)***, deklaracijų pateikimo data nustatoma pagal išsiuntimo dienos pašto įstaigos antspaudą.

Gautos gyventojų (išvardyti Taisyklių 3.1–3.2 punktuose) deklaracijos, papildomi jų lapai ir kiti pateikti dokumentai susegami sąvaržėlėmis ir perduodami AVMI teritorinio skyriaus darbuotojui, kuris deklaracijoms suteikia eilės numerį (įrašo langelyje „Registracijos Nr.“) ir parengia deklaracijas skenuoti.

Jei paštu atsiųstose Taisyklių 3.3–3.5 punktuose išvardytų asmenų deklaracijose priėmimo metu nustatoma, kad jos turi būti tikslinamos, deklaruotojams registruotais laiškais siunčiami kvietimai atvykti į AVMI teritorinio skyriaus atitinkamą padalinį pateikti patikslintas deklaracijas. Kvietimuose turi būti nurodyti netikslumai ir trūkumai (pvz.: nėra deklaruotojo parašo, asmens arba įmonės kodo, trūksta pažymų ar pan.).

Paštu atsiųstos deklaracijos antras (arba antras ir trečias) egzempliorius su AVMI žyma apie deklaracijų priėmimą saugomas AVMI teritoriniame skyriuje ir atiduodamas deklaruotojo arba jo įgalioto asmens prašymu.

13. Gyventojai, pagal įstatymą deklaruojantys turtą ir pajamas pirmą kartą, kalendorinių metų pradžioje turėtas pinigines lėšas, kurios viršija atitinkamų metų pradžioje buvusį minimalų deklaruoti privalomo turto kainos dydį, nustatytą Komisijos privalomam registruoti turtui įvertinti, įskaitant pasiskolintas, privalo pagrįsti įstatymų reikalavimus atitinkančiais sandorių dokumentais ar kitais juridinę galią turinčiais dokumentais. Prie užsienio kalba surašytų dokumentų turi būti pridėtas notarine tvarka patvirtintas jų vertimas į lietuvių kalbą, o užsienio valstybėse išduoti dokumentai privalo būti legalizuoti, išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikoje galiojančias tarptautines sutartis yra atleidžiama nuo legalizavimo.

14. AVMI skyriuose turi būti sudarytas Taisyklių 3.1–3.2 punktuose išvardytų asmenų priimtų deklaracijų skenavimo grafikas. Visos priimtos ar paštu gautos deklaracijos turi būti nuskenuotos arba jų duomenys turi būti suvesti į magnetines laikmenas iki gegužės 20 dienos. Duomenų suvedimo (skenavimo) tvarką nustato AVMI.

15. Taisyklių 3.1–3.2 punktuose nurodytų asmenų deklaracijos pateikiamos įstatymo nustatytu laiku, t.y. praėjusių kalendorinių metų deklaracijos turi būti pateiktos iki gegužės 1 dienos. Jei įstatymo nustatytasis deklaracijų pateikimo terminas baigiasi ne darbo dieną, termino pabaiga laikoma kita darbo diena po ne darbo dienos. Už deklaracijų pateikimo tvarkos pažeidimą (pavėluotą pateikimą, nepateikimą, neteisingų duomenų apie pajamas, turtą, mokesčius įrašymą į deklaracijas) taikoma Administracinių teisės pažeidimų kodekso 172^1 straipsnyje numatyta administracinė atsakomybė.

IV. DEKLARACIJŲ TIKSLINIMAS

16. Deklaracijas gali tikslinti pats deklaruotojas arba įstatymų nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo.

Jeigu tikslinama pateiktoji (atsiųstoji paštu) šeimos deklaracija, tai ją turi teisę tikslinti ir pasirašyti tie patys asmenys, kurie yra pateikę pirminę deklaraciją. Pateikti patikslintą deklaraciją gali ir vienas deklaruotojas, jeigu deklaracija pasirašyta abiejų sutuoktinių. Atskiros sutuoktinių deklaracijos gali būti tikslinamos viena (šeimos) deklaracija. Patikslinta deklaracija pateikiama tam AVMI skyriui, kuriam buvo pateikta pirminė deklaracija.

Norintis patikslinti deklaracijas deklaruotojas ar jo įgaliotas asmuo AVMI teritoriniam skyriui, kuriam deklaracijos buvo pateiktos, turi pateikti rašytinį prašymą (FR0137 forma), taip pat asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o įgaliotas asmuo – ir įgaliojimą, kurio kopija prisegama prie prašymo.

Prašymai patikslinti deklaracijas registruojami deklaracijų apskaitos ir tikrinimo žurnale arba kitame apskaitos dokumente, kuris tvarkomas AVMI teritoriniame skyriuje, nurodant deklaracijos tikslinančio asmens (deklaruotojo ar jo įgalioto asmens) vardą, pavardę, prašymo pateikimo datą, tikslinamų deklaracijų dalis ir punktus. Kai deklaracijas tikslina įgaliotas asmuo, tai nurodomas ir šio asmens kodas, įgaliojimo išdavimo data bei numeris.

17. Gali būti tikslinami tokie deklaracijų netikslumai: deklaracijos užpildytos ne visiškai, nėra parašo. Šie netikslumai gali būti tikslinami tiek senos, tiek naujos formos deklaracijose.

17.1. Kai tikslinamos iki 2002 m. sausio 30 d. pateiktos senos formos deklaracijos:

galima patikslinti deklaracijų I dalies duomenis, neteikiant papildomų deklaracijų. Šiais atvejais pateiktų deklaracijų I dalies atitinkamame punkte dedamas spaudas „Patikslinta“, nurodomi patikslinti duomenys. Patikslinimas tvirtinamas deklaruotojo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodoma data. Ankstesnis įrašas užbraukiamas.

Deklaruotojui tikslinant deklaracijų I dalį, privalo dalyvauti mokesčių inspekcijos darbuotojas.

Kitose deklaracijų dalyse (II, III, IV ir V) įrašyti duomenys tikslinami pateikiant visiškai užpildytas naujas deklaracijas. Tikslinti šių deklaracijų dalis užbraukiant ankstesnius įrašus draudžiama. Po 2002 m. sausio 30 d. deklaruotojas patikslintas deklaracijas teikia pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. 10 nustatytą formą (Žin., 2002, Nr. 10-380). Deklaracijų I skyriaus bendroje dalyje langelyje „Patikslinta“ daroma žyma. Deklaruotojas ar įstatymų nustatyta tvarka jo įgaliotas asmuo eilutėje „Deklaruotojas“ nurodo savo vardą, pavardę ir pasirašo.

Papildomai įrašant duomenis apie kalendoriniais metais įsigytą turtą ir gautas visų rūšių pajamas (pinigais ir natūra), taip pat metų pradžioje, per metus bei metų pabaigoje paskolintas ir nesusigrąžintas lėšas, sugrąžintų paskolintų lėšų, indėlių sumas, dovanotas pinigines lėšas būtina pateikti įstatymų nustatyta forma sudarytų sandorių dokumentus ar juridinę galią turinčius dokumentus, pagrindžiančius turto įsigijimą ar pajamų gavimą.

17.2. Kai tikslinamos 2002 metais pateiktos naujos formos deklaracijos, visais atvejais turi būti pateiktos naujai užpildytos deklaracijos.

Priimant patikslintas visiškai užpildytas deklaracijas, jų I skyriaus bendroje dalyje langelyje „Patikslinta“ daroma žyma. Deklaruotojas ar jo įgaliotas asmuo eilutėje „Deklaruotojas“ nurodo savo vardą, pavardę ir pasirašo.

Kai gyventojo deklaracijas pateikia ne pats deklaruotojas (jo šeimos narys arba įgaliotas asmuo), bet koks kitas asmuo ir priėmimo metu nustatoma, kad deklaracijos turi būti tikslinamos, deklaracijos priimamos, o deklaruotojui registruotu laišku siunčiamas kvietimas atvykti į AVMI teritorinio skyriaus atitinkamą padalinį pateikti patikslintas (naujas) deklaracijas.

18. Patikslintoms deklaracijoms suteikiamas tas pats registravimo numeris, kaip ir pirminėms deklaracijoms.

Patikslinta deklaracija saugoma kartu su pagrindine deklaracija įstatymų nustatytą laiką.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. AVMI ir jų teritorinių skyrių darbuotojai, kurie vykdo funkcijas, susijusias su Gyventojų turto ir pajamų deklaravimo įstatymo įgyvendinimu, privalo laikytis šių Taisyklių.

20. AVMI darbuotojai deklaracijoje pateiktą informaciją, sužinotą einant tarnybines pareigas, privalo laikyti paslaptyje. Darbuotojas, pažeidęs šias Taisykles, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

_____

FR0002 forma patvirtinta
Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko 2002 m. kovo 14 d.
įsakymu Nr. 75



_____ APSKRITIES VALSTYBINĖ MOKESČIŲ INSPEKCIJA

_____

(kodas, adresas, telefonai, sąskaitos Nr.)

LIETUVOS RESPUBLIKOS GYVENTOJO TURTO IR PAJAMŲ DEKLARAVIMO PAŽYMA

200 m. d. Nr.

Pažymima, kad _____

_____

(vardas, pavardė, asmens kodas)

gyvenantis (-ys) _____, 200_ m._____mėn.___d.

(adresas)

Pateikė _____ valstybinei mokesčių inspekcijai 200_ metų _____

(apskrities, teritorinio skyriaus)

laikotarpio Lietuvos Respublikos gyventojo turto ir pajamų deklaraciją.

_____

(Apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos teritorinio skyriaus viršininko įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

_____

Lietuvos Respublikos gyventojų
turto ir pajamų deklaracijų
priėmimo, tikrinimo priėmimo metu ir
tikslinimo taisyklių
priedas

(prašymo formos pavyzdys)

_____
(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas)

_____
(Adresas)

_____

_____ AVMI
(apskrities pavadinimas)
_____ skyriui
(skyriaus pavadinimas)

PRAŠYMAS

_____
(data)

_____
(dokumento sudarymo vieta)

Prašau išduoti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 200_ m. _____ __d. įsakymu Nr. _____ (Žin., Nr. _____) patvirtintos FR0002 formos pažymą apie _____ m. gyventojo (šeimos) turto ir pajamų deklaracijos pateikimą.

Pažymą prašau išsiųsti (nurodytu adresu), gauti į rankas _____

_____
(reikalingą pabraukti)

Minėtu įsakymu patvirtintos FR0002 formos pažymą prašau pateikti (išsiųsti) _____

_____ .

_____ _____
(Parašas) (Vardas ir pavardė)

_____