



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

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
FINANSŲ MINISTERIJOS VIRŠININKO 2006 M. SAUSIO 23 D. ĮSAKIMO NR. VA-4
„DĖL NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMO APSKRIČIŲ VALSTYBINĖSE
MOKESČIŲ INSPEKCIJOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2014 m. spalio 28 d. Nr. VA-111
Vilnius

1. P a k e i ĉ i u Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2006 m. sausio 23 d. įsakymą Nr. VA-4 „Dėl Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo apskričių valstybinėse mokesčių inspekcijose taisyklių patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

**„VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VIRŠININKAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMO IR MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ
VYKDYMO STEBĖSENOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 18.11 papunkčiu,

t v i r t i n u Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos taisykles (pridedama).“

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2015 m. sausio 1 dieną.

Viršininko pavaduotojas,
atliekantis viršininko funkcijas

Dainoras Bradauskas

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko 2006 m. sausio
23 d. įsakymu Nr. VA-4
(Valstybinės mokesčių inspekcijos
prie Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2014 m. spalio 28 d. įsakymo
Nr. VA-111 redakcija)

NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMO IR MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ VYKDYMO STEBĖSENOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujų mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos taisyklės (toliau – taisyklės) nustato naujų mokesčių mokėtojų statusą turinčių fizinių ir juridinių asmenų (toliau – NMM) aptarnavimo tvarką ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo būdus ir priemones.

2. Taisyklių tikslas – tobulinti ir suvienodinti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos Didžiųjų mokesčių mokėtojų stebėsenos ir konsultavimo departamento (toliau – DMMSKD) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI) NMM aptarnavimo sąlygas ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo būdus ir priemones.

3. Taisyklės yra parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (toliau – MAĮ), Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) viršininko 2007-12-17 įsakymu VA-77, ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos tokios sąvokos:

4.1. **aptarnavimas** – tai veikla, apimanti komunikavimą, dokumentų (prašymų, pranešimų, skundų ir kitų) priėmimą, nagrinėjimą ir su tuo susijusių priimtų sprendimų įforminimą ir perdavimą atsakingiems AVMI ar DMMSKD valstybės tarnautojams ir/ar darbuotojams, taip pat informavimą ir pagalbą dėl mokestinių prievolių vykdymo (įskaitant Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) teikiamas paslaugas) suteikimą NMM;

4.2. **atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas** – tai AVMI ar DMMSKD valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis ir darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto gaunantis darbuotojas, atliekantis AVMI ar VMI prie FM DMMSKD nuostatuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas priskirtų NMM registravimo ir/ar aptarnavimo/informavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos užtikrinimo funkcijas;

4.3. **informacinė medžiaga** – aktualios informacijos apie leidinius, seminarus/mokymų medžiagą, kitos informacijos, kuri yra naudinga NMM, sąrašas (su aktyviomis nuorodomis) ir/ar atskirų dokumentų rinkiniai;

4.4. **mokestinių prievolių vykdymo stebėseną** – tai informacijos NMM teikimas apie mokesčių administravimo procedūras (mokesčių deklaravimą, mokėjimą, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojų registravimą, įvairių prašymų teikimą) bei NMM mokestinių prievolių vykdymo priežiūrą: duomenų apie NMM deklaracijų ir kitų dokumentų teikimą ir mokesčių mokėjimo būklės analizę, deklaruotų duomenų pradinis vertinimas, komunikavimas su NMM dėl klaidų ir trūkumų, siekiant juos ištaisyti, arba, esant klaidų tikimybei, įspėjimas, kad jos neatsirastų;

4.5. nauji mokesčių mokėtojai – tai 12 mėnesių laikotarpiu nuo įregistravimo į Mokesčių mokėtojų registrą (toliau – Registras) dienos įregistruoti:

4.5.1. fiziniai asmenys, įregistravę individualią veiklą pagal nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažymą (forma FR0468) ar įsigiję verslo liudijimą, jei per tris praėjusius kalendorinius metus nevykdė individualios veiklos pagal pažymą ir/ar įsigijus verslo liudijimą, neatsižvelgiant į tai, kokia veikla buvo/bus vykdoma,

4.5.2. ūkininkai, kurių ūkiai įregistruoti į Ūkininkų registrą,

4.5.3. juridiniai asmenys.

Jei NMM 12 mėnesių laikotarpiu nuo įregistravimo į Registrą dienos įsiregistruoja pridėtinės vertės mokesčio mokėtoju, jo mokestinių prievolių vykdymo stebėseną vykdoma pagal naujiems pridėtinės vertės mokesčių mokėtojams nustatytą tvarką.

Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka [MAI](#), mokesčių įstatymuose, Asmenų aptarnavimo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje taisyklėse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

NAUJŲ MOKESČIŲ MOKĖTOJŲ APTARNAVIMAS IR MOKESTINIŲ PRIEVOLIŲ VYKDYMO STEBĖSENA

5. AVMI viršininko nustatyta tvarka kiekvieną darbo dieną naujai į Registrą įregistruotam NMM yra paskiriami (-as) atsakingi (-as) valstybės tarnautojai (-as) ar darbuotojai (-as), kurie atlieka NMM registravimo, aptarnavimo/informavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos procedūras.

6. Naujai į Registrą įregistruotam NMM VMI portalu e. VMI autorizuotų elektroninių paslaugų srityje [Mano VMI](#) (toliau – Mano VMI) yra sukuriamas kortelė, kurioje yra atvaizduojami mokesčių mokėtojo registriniai duomenys, apskaitos duomenys, gauti/išsiųsti pranešimai ir paklausimai į/iš VMI ir kita informacija.

7. Ne vėliau kaip per penkias (5) darbo dienas nuo įregistravimo į Registrą dienos mokesčių mokėtojui yra pateikiamas informacinis pranešimas, nurodytas 10 punkte, kuriame nurodyta, kad jam:

7.1. yra suteiktas NMM statusas;

7.2. yra priskirtas atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas (nurodytas vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, telefono numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas, darbo laikas, VMI adresas), kuris yra atsakingas už jo aptarnavimą/informavimą ir mokestinių prievolių vykdymo stebėseną;

7.3. yra parengta ir [Mano VMI](#) pateikta NMM skirta informacinė medžiaga, kuri nurodyta šių taisyklių 10 punkte (visą informacinę medžiagą galima rasti VMI prie FM interneto svetainėje).

8. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, paskirtas aptarnauti NMM ir vykdyti jo mokestinių prievolių vykdymo stebėseną, turi:

8.1. ne vėliau kaip per penkias (5) darbo dienas nuo NMM įregistravimo į Registrą susisiekti (telefonu, per Mano VMI, elektroniniu paštu ar paštu) su NMM arba tiesiogiai informuoti NMM (kai atvyksta), kad jis yra VMI darbuotojas, kuris jam yra priskirtas ir yra atsakingas už jo aptarnavimą/informavimą ir mokestinių prievolių vykdymo stebėseną, taip pat, kad būtent jis teiks mokestinėms prievolėms vykdyti reikalingą informaciją, stebės mokestinių prievolių vykdymą;

8.2. susitarti, koku periodiškumu ir koku būdu NMM pageidauja bendrauti. Rekomenduotina su NMM susisiekti vieną kartą per ketvirtį, o, esant poreikiui arba pagal mokesčių mokėtojo pageidavimą, ir dažniau. Jei NMM nepageidauja periodiškai bendrauti, bendravimas vyksta esant poreikiui ir/ar atsakingo valstybės tarnautojo ar darbuotojo nuožiūra;

8.3. informuoti, kad informacinę medžiagą, nurodytą taisyklių 10.2–10.9 papunkčiuose, galima surasti VMI prie FM interneto svetainėje adresu www.vmi.lt, skiltyje „[Gyventojams](#)“ arba „[Verslui](#)“,

arba [Mano VMI](#), taip pat nurodyta informacinė medžiaga gali būti atsiųsta NMM nurodytu elektroniniu paštu arba įteikta tiesiogiai;

8.4. informuoti NMM apie VMI prie FM interneto svetainėje teikiamas elektronines paslaugas, paskatinti ir paaiškinti NMM, kaip tapti [Elektroninės deklaravimo sistemos](#) ir [Mano VMI](#) vartotoju, paaiškinti elektroninių paslaugų privalumus, funkcionalumus ir naudojimosi jomis galimybes, pasiūlyti sudaryti elektroninio deklaravimo sutartį;

8.5. paaiškinti NMM, kad bendrą informaciją ir konsultacijas visais mokesčių klausimais teikia VMI Mokesčių informacijos centras telefonu 1882 (skambinant iš TEO, OMNITEL, BITĖ, TELE2), +370 5 2553190 skambinant iš užsienio, kitų ryšio operatorių tinklų abonentams – 8 700 55 882);

8.6. paaiškinti, kad rašytinius mokestinius paklausimus elektroniniu būdu NMM gali pateikti tik naudodamasis [Mano VMI](#) paslauga „[Užduoti klausimą](#)“;

8.7. paaiškinti, kad savarankiškai visą aktualią informaciją mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo klausimais, taip pat mokesčių įstatymų paaiškinimus ir komentarus bei seminarų dalimąją medžiagą galima rasti VMI prie FM interneto svetainėje, skiltyje „[Konsultacinės medžiagos katalogas](#)“.

9. Atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas vykdo nuolatinę NMM mokestinių prievolių vykdymo stebėseną, kurios metu siekiama nustatyti, ar mokesčių mokėtojas tinkamai ir laiku vykdo mokesčių mokėtojo pareigas, tai yra ar teisingai ir laiku apskaičiuoja, deklaruoja ir sumoka mokesčius, įmokas;

9.1. siekiant, kad NMM tinkamai ir laiku vykdytų pareigas, tiems NMM, kurie yra [Mano VMI](#) vartotojai, per [Mano VMI](#) yra siunčiami išankstiniai priminimai laiku deklaruoti/sumokėti mokesčius, taip pat pranešimai apie NMM turimas susidariusias nepriemokas, o tiems NMM kurie nėra [Mano VMI](#) vartotojai, pagal poreikį, išankstinius priminimus siunčia atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas;

9.2. kai yra nustatoma, kad NMM nepateikė/pavėluotai pateikė privalomas (-ą) pateikti deklaracijas (-ą), kitus mokestinius dokumentus ar pateikė juos su klaidomis ir/ar trūkumais, ar per nustatytą terminą nepatiksino klaidų ir/ar trūkumų, atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi susisiekti su NMM ir informuoti jį apie prievolę deklaraciją (-as), kitus mokestinius dokumentus pateikti laiku, taip pat informuoti apie nustatytas klaidas ir/ar trūkumus, nurodyti/paprašyti NMM pateikti/patiksinti deklaraciją (-as);

9.3. kai yra nustatoma, kad NMM nemoka/laiku nemoka mokesčių/įmokų, atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi susisiekti su mokesčių mokėtoju ir informuoti jį apie prievolę sumokėti mokestį/įmoką, išaiškinti NMM galimybes dėl mokesčių sumokėjimo, informuoti apie galimybę atidėti/išdėstyti mokestinės nepriemokos sumokėjimą, sudarant mokestinės paskolos sutartį, o jei yra kito mokesčio permoka – ją įskaityti nepriemokai padengti.

10. NMM skirta informacinė medžiaga yra sukomplektuota, atsižvelgiant į mokesčių mokėtojų tipą (juridinis ar fizinis asmuo) ir jų vykdomą veiklą. NMM skirta informacinė medžiaga yra nuolat atnaujinama. Informacinę medžiagą sudaro:

10.1. taisyklių 7 punkte nurodytas informacinis pranešimas;

10.2. informacija apie VMI aptarnavimo skyrius ir jų darbo laiką;

10.3. informacija apie VMI teikiamas paslaugas;

10.4. informacija apie dažniausiai užduodamus klausimus apie Mano VMI;

10.5. informacija apie nuotolinius mokymus ir organizuojamus seminarus;

10.6. atmintinė apie prievolę registruotis pridėtinės vertės mokesčių mokėtoju;

10.7. informacija apie VMI prie FM Mokesčių informacijos departamento teikiamas paslaugas (apie konsultacijų teikimą telefonu 1882, elektroniniu būdu, raštu);

10.8. deklaracija „Dėl pirmųjų verslo metų“;

10.9. kita su NMM veikla susijusi aktuali informacija.

11. VMI prie FM ne rečiau kaip kartą per ketvirtį turi vykdyti NMM aptarnavimo kokybės apklausas, nagrinėti ir apibendrinti rezultatus.

11.1. NMM gali pareikšti savo nuomonę ir pateikti siūlymus ir pageidavimus dėl NMM aptarnavimo ir mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos, užpildydamas apklausos anketą e. VMI portale.

11.2. VMI prie FM NMM aptarnavimo kokybės apklausas gali vykdyti ir pasitelkusi nepriklausomą apklausos vykdytoją.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Taisyklių privalo laikytis VMI prie FM ir AVMI valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys bei darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto gaunantys darbuotojai, atliekantys NMM registravimo, aptarnavimo/informavimo, mokestinių prievolių vykdymo stebėsenos, aptarnavimo kokybės apklausų vykdymo ir rezultatų nagrinėjimo bei apibendrinimo funkcijas.
