



**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGŲ
MOKAMŲ IŠMOKŲ PERMOKŲ NUSTATYMO, APSKAITOS, IŠIEŠKOJIMO IR
NURAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2015 m. balandžio 17 d. Nr. V-197
Vilnius

Siekdamas užtikrinti tinkamą ir vienodą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 18 straipsnį, 31 straipsnio 1 dalies 5 punktą, 36 straipsnio 4 dalies 3 punktą ir 6 dalį:

1. Tvirtinu Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos direktoriaus 2002 m. gruodžio 13 d. įsakymą Nr. 603 „Dėl VSDF įstaigų vykdomų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo tvarkos patvirtinimo“ su jį keitusiais įsakymais.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 ir 2 punktai įsigalioja 2015 m. rugpjūčio 1 d.

4. Į p a r e i g o j u:

4.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Teisės skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui;

4.2. Fondo valdybos Klientų aptarnavimo metodikos ir informavimo skyrių paskelbti šį įsakymą Fondo valdybos interneto svetainėje ir Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje;

4.3. Fondo valdybos Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos skyriams, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams ir kitoms Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms;

4.4. Fondo valdybos Pensijų, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės, Fondo finansų ir apskaitos, Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius kartu su Teisės skyriumi iki 2015 m. gegužės 15 d. įvertinti šio įsakymo įgyvendinimui reikalingus programinės įrangos pokyčius ir, esant tokiam poreikiui, pateikti reikiamus užsakymus;

4.5. Fondo valdybos Informacinės sistemos plėtros skyrių užtikrinti, kad programinė įranga, reikalinga šio įsakymo įgyvendinimui, būtų sukurta iki 2015 m. rugpjūčio 1 d.

5. Šio įsakymo vykdymo kontrolę pavedu Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui Ričardui Kaminskui.

Direktorius

Mindaugas Sinkevičius

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

2015 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-197

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGŲ MOKAMŲ IŠMOKŲ PERMOKŲ NUSTATYMO, APSKAITOS, IŠIEŠKOJIMO IR NURAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų pensijų, pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo tvarką.

Tvarkos aprašas skirtas įgyvendinti Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 18 straipsnio, 31 straipsnio 1 dalies 5 punkto, 36 straipsnio 4 dalies 3 punkto ir 6 dalies nuostatas dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo.

Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymu, Ligos ir motinystės socialinio draudimo pašalpų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 25 d. nutarimu Nr. 86 „Dėl Ligos ir motinystės socialinio draudimo pašalpų nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymu, Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo išmokų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. kovo 22 d. nutarimu Nr. 309 „Dėl Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo išmokų nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų išankstinio mokėjimo įstatymu, Valstybinių socialinio draudimo pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. 1156 „Dėl Valstybinių socialinio draudimo pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“, Kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. vasario 20 d. nutarimu Nr. 267 „Dėl Kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos žalos atlyginimo dėl nelaimingų atsitikimų darbe ar susirgimų profesine liga laikinuoju įstatymu, Žalos atlyginimo nukentėjusiesiems dėl nelaimingo atsitikimo ar susirgimo profesine liga, kai ši prievolė pereina valstybei, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 997 „Dėl Žalos atlyginimo nukentėjusiesiems dėl sveikatos sužalojimo ar susirgimo profesine liga, kai ši prievolė pereina valstybei, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos valstybinių pensijų įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslininkų valstybinių pensijų laikinuoju įstatymu, Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymu, Pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 14 d. nutarimu Nr. 255 „Dėl Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“, Rentų buvusiems sportininkams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2008 m. gruodžio 3 d. nutarimu Nr.1302 „Dėl Rentų buvusiems sportininkams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo bei mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. sausio 20 d. nutarimu Nr. 83 „Dėl Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo bei mokėjimo nuostatų patvirtinimo“, Kompensacinių išmokų teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniais darbuotojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. vasario 24 d. nutarimu Nr. 217 „Dėl Kompensacinių išmokų teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniais darbuotojams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos nedarbo socialinio draudimo įstatymu, Nedarbo socialinio draudimo išmokų nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1656 „Dėl Nedarbo socialinio draudimo išmokų nuostatų patvirtinimo“, bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų skyrimą ir (ar) mokėjimą. Tvarkos aprašu privalo vadovautis visos Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigos, sprendamos klausimus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo.

Vykdydamos šiame Tvarkos apraše numatytus veiksmus, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigos Tvarkos aprašu vadovaujasi tiek, kiek atskirų veiksmų atlikimo nereglamentuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus teisės aktai dėl funkcijų Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms priskyrimo (paskirstymo), kitos specialiosios teisės normos.

2. Permokomis laikomos išmokų gavėjams išmokėtos nepagrįstai paskirtų ir/ar neteisingai apskaičiuotų ar nepagrįstai/neteisingai išmokėtų išmokų sumos dėl:

- 2.1. išmoką skiriančios ar mokančios įstaigos kaltės;
- 2.2. išmokos gavėjo kaltės;
- 2.3. juridinių ar fizinių asmenų, išdavusių neteisingus dokumentus arba pateikusių neteisingus duomenis, reikalingus išmokoms skirti ir/ar mokėti, kaltės;
- 2.4. Fondo valdybos informacinės sistemos (programinės įrangos) klaidos;
- 2.5. kitų priežasčių.

3. Permokomis nelaikomos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybos ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus (toliau – VSDFV teritoriniai skyriai) išmokėtos išmokų sumos, dėl kurių priimti sprendimai dėl permokų nustatymo ir (ar) permokų išieškojimo pagal teisės aktus, pripažintus prieštaraujančiais Lietuvos Respublikos Konstitucijai ar įstatymams, jeigu tokie sprendimai dėl permokų nustatymo ir (ar) permokų išieškojimo nebuvo įvykdyti iki Konstitucinio Teismo nutarimo įsigaliojimo dienos.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

4.1. **DVS** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Dokumentų valdymo taikomoji sistema.

4.2. **Fondo valdyba** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

4.3. **Išmokos** – Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo ar valstybės biudžeto lėšų mokamos pensijos, pašalpos, kompensacijos ir kitos išmokos.

4.4. **Išmokų taikomoji sistema** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos Socialinio draudimo ir valstybinių pensijų skyrimo, mokėjimo bei apskaitos taikomoji sistema, Pašalpų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės taikomoji sistema arba Išmokų skyrimo ir mokėjimo pagal

tarptautines sutartis, Europos Sąjungos teisyną ir nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius tarptautines išmokas, taikomoji sistema.

4.5. **Patikrinimas** – auditas, inventorizacija, bet koks kitas išmokos bylos, išmokos skyrimo sprendimo, išmokos mokėjimo patikrinimas, kurį atlieka Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigos (jų padaliniai, darbuotojai, komisijos).

4.6. **Registras** – Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registras.

II SKYRIUS PERMOKŲ NUSTATYMAS

5. Permoką nustatę išmokas skiriančio ar mokančio VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojas ar VSDFV teritoriniame skyriuje sudaryta atitinkama komisija parengia ir VSDFV teritorinio skyriaus direktoriui pateikia Sprendimą dėl permokos nustatymo (1 priedas).

Kiti patikrinimą atlikę asmenys, nustatę galimai susidariusią permoką, oficialiu dokumentu informuoja VSDFV teritorinio skyriaus (kuriame nustatyta išmokų permoka) direktorių. VSDFV teritorinio skyriaus direktorius paveda rengti Sprendimą dėl permokos nustatymo arba priima kitokią motyvuotą sprendimą.

6. Sprendime dėl permokos nustatymo nurodoma:

6.1. išmokos gavėjo vardas, pavardė, asmens kodas;

6.2. išmokos gavėjo bylos numeris;

6.3. išmokos rūšis;

6.4. permokos susidarymo laikotarpis (-iai);

6.5. permokos suma;

6.6. dėl išmokų permokos susidariusi gyventojų pajamų mokesčio, privalomojo sveikatos draudimo įmokų permokos/ nepriemokos suma (jeigu šios permokos/ nepriemokos susidaro);

6.7. permokos susidarymo priežastys, jų paaiškinimas (faktinės aplinkybės, kurios pagrindžia sprendimą, kaltas dėl permokos susidarymo asmuo, išskyrus atvejus, kai sprendimo priėmimo metu jo nėra galimybės nustatyti);

6.8. teisinis sprendimo pagrindas (teisės normos, kuriomis pagrįstas permokos nustatymas);

6.9. sprendimo apskundimo tvarka.

7. Sprendimas dėl permokos nustatymo turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo aplinkybių, sudarančių pagrindą konstatuoti esant permoką, paaiškėjimo VSDFV teritoriniame skyriuje.

Sprendimą dėl permokos nustatymo vizuojantys ir pasirašantys asmenys turi įvertinti išmokos skyrimo ir perskaičiavimo sprendimus (jų nuorašus, kopijas), Permokos sumos dydžio apskaičiavimo dokumentą, kitus reikalingus permokos susidarymą ir jos susidarymo priežastis patvirtinančius dokumentus.

III SKYRIUS SPRENDIMŲ DĖL PERMOKOS IŠIEŠKOJIMO PRIĖMIMAS, PERMOKŲ IŠIEŠKOJIMAS

8. VSDFV teritorinio skyriaus direktorius, priėmęs Sprendimą dėl permokos nustatymo ir įvertinęs permokos susidarymo priežastis, kaltus dėl permokos susidarymo asmenis ir nustatytas permokos išieškojimo galimybes, užtikrina būtinus toliau nurodytus veiksmus (priima atitinkamus sprendimus, paveda rengti atitinkamus sprendimus, raštus, pretenzijas, ieškinius ir panašiai):

8.1. Jei permoka susidarė dėl permokėtos išmokos gavėjo kaltės:

8.1.1. Jeigu išmokos gavėjui mokamos išmokos, iš kurių gali būti išieškoma permoka, priima Sprendimą dėl permokos išieškojimo (2 priedas). Kartu gali būti inicijuojamas ir permokos išieškojimas iš kalto išmokos gavėjo geruoju (atitinkamo rašytinio prašymo (pretenzijos) pateikimas, siūlant atlyginti padarytą žalą anksčiau negu būtų išieškota pagal Sprendimą dėl permokos išieškojimo).

8.1.2. Jeigu išmokos gavėjui nemokamos išmokos, iš kurių gali būti išieškoma permoka, arba permoką išieškoti iš gaunamų išmokų (priimti Sprendimą dėl permokos išieškojimo) nėra galimybės (pagrindo), inicijuoja išmokų permokos išieškojimą iš kalto išmokos gavėjo (jo teisių ir pareigų perėmėjų) geruoju (atitinkamo rašytinio prašymo (pretenzijos) pateikimą).

Jeigu išmokos gavėjas (jo teisių ir pareigų perėmėjas) sutinka permoką grąžinti geruoju ir prašo VSDFV teritorinį skyrių suteikti galimybę permokos sumą grąžinti dalimis, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius gali sudaryti susitarimą dėl permokos grąžinimo dalimis (rekomenduojama jo forma pateikiama 3 priede).

Išmokos gavėjui (jo teisių perėmėjui) nesutikus permoką grąžinti geruoju arba nevykdant susitarimo dėl permokos grąžinimo dalimis (nutraukus tokį susitarimą), VSDFV teritorinio skyriaus direktorius inicijuoja permokos išieškojimą teismine tvarka.

8.1.3. Išmokos gavėjui mirus, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų apie mirties faktą gavimo pradeda (inicijuoja) permokos išieškojimą iš jo įpėdinių.

8.2. Jei permoka susidarė ne dėl permokėtos išmokos gavėjo kaltės:

8.2.1. Inicijuoja permokos išieškojimą iš kaltų asmenų (jų teisių ir pareigų perėmėjų) geruoju (atitinkamo rašytinio prašymo (pretenzijos) pateikimą).

Jeigu kaltas dėl permokos susidarymo asmuo (jo teisių ir pareigų perėmėjas) pats irgi yra išmokos gavėjas ir raštu sutinka permoką grąžinti geruoju, išieškant (išskaitant) ją iš jam mokamos išmokos, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius priima Sprendimą dėl permokos išieškojimo.

Jeigu kaltas dėl permokos susidarymo asmuo (jo teisių perėmėjas) sutinka permoką grąžinti geruoju dalimis, tačiau nesutinka, kad ji būtų išieškoma iš jo gaunamos išmokos (arba jis išmokos negauna), Sprendimas dėl permokos išieškojimo nepriimamas, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius sudaro susitarimą dėl permokos grąžinimo dalimis.

8.2.2. Kaltam asmeniui (jo teisių perėmėjui) nesutikus permoką grąžinti geruoju arba nevykdant susitarimo dėl permokos grąžinimo dalimis (nutraukus tokį susitarimą), VSDFV teritorinio skyriaus direktorius inicijuoja permokos išieškojimą iš kalto asmens teismine tvarka.

8.2.3. Kaltam dėl permokos susidarymo asmeniui mirus, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų apie mirties faktą gavimo pradeda (inicijuoja) permokos išieškojimą iš įpėdinių.

8.2.4. Jei išmokos permoka susidaro pasikeitus Registro duomenims dėl draudėjo kaltės, pirmiausia inicijuojamas sprendimas dėl žalos atlyginimo iš permokėtos valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių, palūkanų sumos pagal Draudėjų permokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių ir palūkanų grąžinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Fondo valdybos direktoriaus 2014 m. vasario 28 įsakymu Nr. V-149 „Dėl Draudėjų permokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių ir palūkanų grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8.2.5. Jeigu nepriklausomai nuo to, kad dėl permokos susidarymo yra kalti kiti asmenys, pats permokėtos išmokos gavėjas (jo teisių ir pareigų perėmėjas) sutinka grąžinti permoką, išieškant (išskaitant) ją iš to asmens gaunamos išmokos arba sumokant ją dalimis, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius atitinkamai priima Sprendimą dėl permokos išieškojimo arba sudaro susitarimą dėl permokos grąžinimo dalimis.

8.3. Jeigu permoką (jos dalį) išieškoti taikant civilinės atsakomybės institutą neįmanoma, tačiau, atsižvelgiant į faktines permokos susidarymo aplinkybes, yra teisinis pagrindas taikyti

nepagrįsto turto gavimo (praturtėjimo) instituto normas, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius inicijuoja permokos išieškojimą iš išmokos gavėjo geruoju, prireikus - teismine tvarka.

8.4. Jei permoka susidarė dėl Fondo valdybos informacinės sistemos (programinės įrangos) klaidos, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos nustatymo pateikia Fondo valdybai raštą, kuriame nurodo dėl kokių informacinės sistemos (programinės įrangos) trūkumų (klaidų) susidarė permoka (su šį faktą pagrindžiančiais įrodymais). Fondo valdyba, patikrinusi VSDFV teritorinio skyriaus rašte pateiktą informaciją, esant reikalui imasi priemonių, kad Fondo valdybos informacinės sistemos trūkumai (klaidos) būtų pašalinti, o nustačiusi, kad informacija nepasitvirtino arba nurodyti trūkumai (klaidos) negali būti laikomi objektyvia permokos priežastimi, informuoja VSDFV teritorinį skyrių apie tai, kad neteisingai nustatyta permokos susidarymo priežastis. Jei informacija apie programinės įrangos trūkumus (klaidą), dėl kurios objektyviai susidarė permoka, pasitvirtina, Fondo valdyba taip pat sprendžia klausimą dėl žalos išieškojimo iš kaltų asmenų ir apie tai informuoja VSDFV teritorinį skyrių.

9. Kai Tvarkos aprašo 8 punkte nustatytais atvejais Sprendimas dėl permokos išieškojimo neturi būti priimamas, VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus sprendimai (pavedimai), susiję su permokos išieškojimo būdo pasirinkimu, atitinkamų sprendimų rengimu ir veiksmų atlikimu, įforminami rašytiniais pavedimais VSDFV teritorinio skyriaus pavedimų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Kai Tvarkos aprašo 8 punkte nustatytais atvejais turi būti priimamas Sprendimas dėl permokos išieškojimo, jis priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Sprendimo dėl permokos nustatymo priėmimo dienos, o jeigu asmuo išmokų negauna, – per 10 darbo dienų nuo atitinkamos išmokos paskyrimo dienos.

11. Sudaromas tik vienas VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus Sprendimo dėl permokos nustatymo, Sprendimo dėl permokos išieškojimo ar sprendimo dėl tų sprendimų pakeitimo (pripažinimo netekusiu galios) egzempliorius, kuris saugomas išmokos, dėl kurios nustatyta permoka, gavėjo byloje (o kai bylos pagal išmokos gavėjus neformuojamos – prie sprendimo dėl išmokos skyrimo). Išmokos, dėl kurios permokos priimti šiame punkte nurodyti sprendimai, gavėjui per 3 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo išsiunčiama sprendimo kopija.

Jei VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus Sprendimas dėl permokos nustatymo, Sprendimas dėl permokos išieškojimo ar sprendimas dėl tų sprendimų pakeitimo (pripažinimo netekusiu galios) sudaromas kaip elektroninis dokumentas, jis saugomas atitinkamoje sprendimų dėl permokų už atitinkamą laikotarpį byloje, o išmokos gavėjui per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo išsiunčiama to sprendimo kopija (jei siunčiama popieriniu dokumentu (pašto siunta), - nuorašas).

Informacija apie šiame punkte nurodytus sprendimus tvarkoma Sprendimų dėl pensijų, pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų permokų nustatymo ir išieškojimo apskaitos žurnale (4 priedas).

12. Išieškant nustatytą permoką, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius turi užtikrinti, kad nebūtų praleisti teisės aktuose nustatyti permokos išieškojimo terminai (kreipimosi į teismą ieškinio senatis). Jeigu praleidžiama kreipimosi į teismą ieškinio senatis, turi būti sprendžiama dėl neišieškotos permokos sumos (žalos) išieškojimo iš VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojų, dėl kurių kaltės nebuvo laiku kreiptasi į teismą.

13. Jeigu permoka susidarė dėl VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojų kaltės, susidariusi permoka (žala) išieškoma iš kaltų darbuotojų, vadovaujantis civilinę atsakomybę, valstybės tarnybą/darbo santykius reglamentuojančiomis teisės normomis.

Kai priimdamas Sprendimą dėl permokos nustatymo VSDFV teritorinio skyriaus direktorius nustato, kad permoka susidarė dėl kito VSDFV teritorinio skyriaus kaltės, siunčiamas motyvuotas raštas atlyginti susidariusią dėl permokos žalą. Prie šio rašto pridedamos Sprendimo dėl permokos nustatymo bei išmokos skyrimo ir perskaičiavimo sprendimų, Permokos sumos dydžio apskaičiavimo dokumento, kitų reikalingų dokumentų kopijos (nuorašai). Gavęs tokį raštą, VSDFV teritorinio

skyriaus direktorius dėl VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojų kaltės susidariusią permoką (žalą) išieško iš kaltų darbuotojų, vadovaudamasis civilinę atsakomybę, valstybės tarnybą/ darbo santykius reglamentuojančiomis teisės normomis. Apie tai raštu informuojamas VSDFV teritorinis skyrius, kuris nustatė permoką (priėmė Sprendimą dėl permokos nustatymo).

Šio punkto antrojoje pastraipoje numatytu atveju, VSDFV teritorinis skyrius, pateikęs kitam VSDFV teritoriniam skyriui raštą dėl susidariusios permokos atlyginimo, Išmokų taikomojoje sistemoje privalo pažymėti „Permoka susidarė dėl kitos VSDFV administravimo įstaigos kaltės“, VSDFV teritorinis skyrius, gavęs raštą dėl permoka padarytos žalos atlyginimo, Išmokų taikomojoje sistemoje privalo pažymėti „Kito VSDFV teritorinio skyriaus nustatyta permoka išieškoma iš VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojų“.

14. Paaikšėjus naujoms aplinkybėms, turinčioms įtakos sprendimams dėl permokos nustatymo ar išieškojimo, priimamas atitinkamas sprendimas (1, 2, 5, 6, 7 priedai).

15. Kai išmokos gavėjas kreipiasi į VSDFV teritorinį skyrių dėl permokos, grąžinamos dalimis pagal Sprendimą dėl permokos išieškojimo ar susitarimą dėl permokos grąžinimo dalimis, periodinės įmokos sumos ar procento pakeitimo, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius, įvertinęs permokos susidarymo priežastis, kaltus asmenis ir nustatytos permokos išieškojimo galimybes, ir nustatęs, kad prašymas tenkintinas, gali priimti sprendimą dėl permokos išieškojimo sprendimo pakeitimo (7 priedas), sudaryti naują susitarimą dėl permokos grąžinimo dalimis arba turi inicijuoti kitus Tvarkos aprašo 8 punkte numatytus veiksmus.

16. VSDFV teritoriniam skyriui perėmus iš kito VSDFV teritorinio skyriaus išmokos, iš kurios vykdoma permokos išskaita, mokėjimą, VSDFV teritoriniam skyriui, perėmusiam išmokos mokėjimą, pereina ir visos kreditoriaus teisės (reikalavimai) ir pareigos, kylančios iš tos išmokos permoka padarytos žalos, taip pat visos teisės ir pareigos, susijusios su tokios permokos išieškojimu ir administravimu (teisė priimti visus šiame Tvarkos apraše nurodytus sprendimus, įskaitant sprendimus dėl kito VSDFV teritorinio skyriaus priimtų sprendimų dėl tos permokos nustatymo ar išieškojimo pakeitimo, pripažinimo netekusiu galios, panaikinimo iš dalies, pareiga tvarkyti jų apskaitą, pildyti šiame Tvarkos apraše nurodytus žurnalus, teisės ir pareigos, kylančios iš susitarimų dėl permokos grąžinimo dalimis, procesinės teisės ir panašiai).

VSDFV teritoriniam skyriui perėmus išmokos, iš kurios vykdoma permokos išskaita, mokėjimą, Išmokų taikomojoje sistemoje turi būti pažymėta, kad tame VSDFV teritoriniame skyriuje tęsiamas kito VSDFV teritorinio skyriaus pradėtas permokos išieškojimas (įskaitant iš išmokos).

Kreditoriaus teisių (reikalavimų) ir pareigų, kylančių iš išmokos permoka padarytos žalos, perdavimas įforminamas Permokos perdavimo – priėmimo aktu (8 priedas). Permoką (reikalavimą) perduodančio VSDFV teritorinio skyriaus atstovo pasirašytas Permokos perdavimo – priėmimo aktas perimančiam VSDFV teritoriniam skyriui pateikiamas kartu su atitinkamos išmokos byla arba atskirai, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pagrindo perduoti atitinkamos išmokos mokėjimą atsiradimo.

Permokos perdavimo – priėmimo aktas rengiamas DVS priemonėmis kaip popierinis dokumentas. Jį turi vizuoti abiejų VSDFV teritorinių skyrių Finansų ir apskaitos skyrių vedėjai ar kiti VSDFV teritorinių skyrių direktorių įgalioti Finansų ir apskaitos skyrių darbuotojai. Permokos perdavimo – priėmimo aktą pasirašo VSDFV teritorinių skyrių direktoriai ar jų įgalioti kiti darbuotojai. Sudaromi (pasirašomi) du Permokos perdavimo – priėmimo akto egzemplioriai. Užregistruoto Permokos perdavimo – priėmimo akto kopija pateikiama abiejų VSDFV teritorinių skyrių Finansų ir apskaitos skyriams. Permoką perimančiame VSDFV teritoriniame skyriuje Permokos perdavimo – priėmimo aktas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Permokos perdavimo – priėmimo akto ir atitinkamos išmokos bylos gavimo VSDFV teritoriniame skyriuje dienos. Apie Permokos perdavimo – priėmimo akto pasirašymą ir užregistravimą permoką perimančiame VSDFV teritoriniame skyriuje nedelsiant informuojamas permoką perdavęs VSDFV teritorinis skyrius.

Finansinėje apskaitoje permokos perdavimas fiksuojamas Permokos perdavimo - priėmimo akto registravimo data.

Šiame punkte numatytais atvejais VSDFV teritoriniam skyriui, perėmusiam išmokos mokėjimą, pereina pareiga išieškoti tik išmokos permokos sumą – gyventojų pajamų mokesčio ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų permokas išieško Sprendimą dėl permokos nustatymo priėmęs (atitinkamą mokesť ar įmoką sumokėjęs) skyrius.

17. Tais atvejais, kai permoka nustatoma VSDFV teritoriniame skyriuje, kuris asmeniui, iš kurio turi būti išieškoma permoka, nemoka jokios išmokos arba išmokos tam asmeniui mokamos ne tik tame VSDFV teritoriniame skyriuje, ir yra šiame Tvarkos apraše numatytas pagrindas priimti Sprendimą dėl permokos išieškojimo, išieškant iš asmeniui mokamos kitame VSDFV teritoriniame skyriuje išmokos, Sprendimas dėl permokos išieškojimo priimamas Sprendimą dėl permokos nustatymo priėmusiame VSDFV teritoriniame skyriuje ir jis (jo kopija ar nuorašas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka) siunčiamas vykdymui VSDFV teritoriniam skyriui, kuris tuo metu moka atitinkamą išmoką, kartu su Permokos išieškojimo vykdymo perdavimo aktu (9 priedas), jame nurodant permokos sumą, kuri turi būti išieškota (liko neišieškota), bei Sprendimu dėl permokos nustatymo (jo kopija ar nuorašu).

Permokos išieškojimo vykdymo perdavimo aktą pasirašo VSDFV teritorinio skyriaus direktorius.

Kai asmeniui mokamos kelios išmokos, iš kurių gali būti išskaitoma permoka, Permokos išieškojimo vykdymo perdavimo akte (aktuose) turi būti papildomai nurodoma permokos dalies suma, kurią prašoma išieškoti iš konkrečios išmokos, ir periodinės įmokos (išskaitos) tiksli suma ar procentas.

Perduodant permokos išieškojimą vykdyti kitam VSDFV teritoriniam skyriui, kuriame išmokos gavėjui mokama išmoka, iš kurios gali būti išskaitoma nustatyta permoka, išieškoti perduodama (į Permokos išieškojimo vykdymo perdavimo aktą įrašoma) tik išmokos permokos suma (be gyventojų pajamų mokesčio ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų permokų sumos). Gyventojų pajamų mokesčio ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų permokų sumas turi išieškoti VSDFV teritorinis skyrius, priėmęs Sprendimą dėl permokos nustatymo (sumokėjęs atitinkamą mokesť ar įmoką).

VSDFV teritorinis skyrius, kuriam pagal šį punktą perduotas permokos išieškojimas, apie išmokos permokos išieškojimui (padengimu) išskaitytas (atgautas) sumas kas mėnesį (bet ne vėliau kaip iki kiekvieno kalendorinio mėnesio paskutinės dienos) raštu informuoja VSDFV teritorinį skyrių, kurio Sprendimas dėl permokos išieškojimo buvo vykdomas. Jeigu VSDFV teritoriniame skyriuje, kuriam pagal šį punktą perduotas permokos išieškojimas, nutraukiamas išmokos, iš kurios buvo išieškoma permoka, mokėjimas, apie tai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuojamas VSDFV teritorinis skyrius, kurio Sprendimas dėl permokos išieškojimo buvo vykdomas.

IV SKYRIUS

PERMOKŲ NUSTATYMO IR IŠIEŠKOJIMO APSKAITA

18. Atlikdami buhalterines operacijas pagal biudžetus, VSDFV teritorinių skyrių Finansų ir apskaitos skyriai pagal Sprendimų dėl pensijų, pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų nustatymo ir išieškojimo apskaitos žurnalo įrašus visa nustatyta permokų suma mažina ataskaitinio laikotarpio sąnaudas.

19. VSDFV teritorinių skyrių Finansų ir apskaitos skyrių specialistai kiekvieną dieną, gavę iš Lietuvos Respublikos veikiančių kredito įstaigų ir mokėjimo įstaigų informaciją apie įplaukas, Fondo valdybos informacinės sistemos Draudėjų, apdraustųjų ir socialinio draudimo įmokų apskaitos taikomojoje sistemoje peržiūri neatpažintų įmokų sąrašą ir identifikuoja atlygintas išmokų permokų sumas. Apie sumokėtas išmokų permokas bei pervestas neatpažintas įmokų sumas VSDFV teritorinių skyrių Finansų ir apskaitos skyrių specialistai informuoja atsakingus VSDFV teritorinių skyrių Pašalpų

ir nedarbingumo kontrolės bei Pensijų skyrių specialistus, kurie suveda duomenis apie atlygintas permokų sumas į Išmokų taikomąją sistemą ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

20. Vardinė permokų išieškojimo apskaitos informacija, suformuota Išmokų taikomosios sistemos duomenų pagrindu, fiksuojama atitinkamuose atsiskaitymo už išieškomas išmokų permokas žurnaluose pagal biudžetus:

20.1. iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto mokamų išmokų permokų apskaitos informacija fiksuojama Atsiskaitymo už išieškomas pensijų ir kompensacijų, mokamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto, permokas žurnale (10 priedas) ir Atsiskaitymo už išieškomas pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų, mokamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto, permokas žurnale (11 priedas);

20.2. iš valstybės biudžeto mokamų išmokų permokų apskaitos informacija fiksuojama Atsiskaitymo už išieškomas pensijų ir kitų išmokų, mokamų iš valstybės biudžeto, permokas žurnale (12 priedas) ir Atsiskaitymo už išieškomas kompensacijų ir kitų išmokų, mokamų iš valstybės biudžeto, permokas žurnale (13 priedas).

21. Šiame Tvarkos apraše numatyti žurnalai turi būti formuojami ir tikrinami (pasirašytinai) ne rečiau kaip kas mėnesį.

VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus paskirti darbuotojai pasibaigus mėnesiui per 5 darbo dienas pateikia žurnalų kopijas VSDFV teritorinio skyriaus Finansų ir apskaitos skyriui.

22. Gautinų išmokų permokų apskaita tvarkoma vadovaujantis Fondo valdybos direktoriaus įsakymu patvirtinta Valstybinio socialinio draudimo fondo apskaitos politika.

V SKYRIUS PERMOKŲ NURAŠYMAS

23. Esant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 36 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytiems išmokų permokų nurašymo pagrindams, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius gali motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į Fondo valdybos direktorių dėl permokos nurašymo. Šiuose prašymuose turi būti informacija (paaiškinimai) apie atliktus permokos išieškojimo veiksmus, jų rezultatus, konkretus pagrindimas, kodėl permoka (jos dalis) nebegali būti išieškota arba ją išieškoti yra netikslinga, jie turi būti parengti ir (ar) vizuoti VSDFV teritorinio skyriaus Teisės ir personalo skyriaus vedėjo ar kito darbuotojo.

24. Prie prašymo nurašyti permoką pridedami su atitinkama permoka susijusių, prašymą pagrindžiančių dokumentų kopijos ar nuorašai, įskaitant išmokos skyrimo ir perskaičiavimo sprendimų, Permokos sumos dydžio apskaičiavimo dokumento, Sprendimų dėl permokos nustatymo, Sprendimų dėl permokos išieškojimo (jeigu jie buvo priimti) kopijas ar nuorašus, dokumentų, pagrindžiančių, kad išnaudotos visos teisės aktuose nustatytos galimybės išieškoti permoką (jos dalį) arba yra kiti Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 36 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti permokos nurašymo pagrindai, kopijas ar nuorašus.

VSDFV teritorinio skyriaus motyvuotame prašyme dėl permokos nurašymo taip pat turi būti nurodoma informacija apie dėl išmokos permokos atsiradusių gyventojų pajamų mokesčio ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų permokų sumų susigražinimą.

25. Jei nustatyta permoka neturi (negali) būti išieškoma dėl to, kad permoka buvo nustatyta, remiantis teisės normomis, kurios Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo buvo pripažintos prieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos Konstitucijai ar įstatymams, VSDFV teritorinio skyriaus direktorius, nesikreipdamas į Fondo valdybos direktorių dėl permokos nurašymo, priima Sprendimą dėl sprendimo dėl permokos nustatymo panaikinimo iš dalies (7 priedas). Esant pagrindui, tokiu sprendimu taip pat nurodoma nutraukti išieškojimą pagal atitinkamo Sprendimo dėl permokos nustatymo pagrindų priimtą Sprendimą dėl permokos išieškojimo. Pastaruoju atveju tai turi atsispindėti konkrečiau

Sprendimo dėl sprendimo dėl permokos nustatymo panaikinimo iš dalies pavadinime (pavadinimas turi būti atitinkamai papildytas).

26. Fondo valdyboje visą VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus pateiktą medžiagą dėl permokų nurašymo išnagrinėja atitinkamų išmokų skyrimą ir mokėjimą kuruojantis Fondo valdybos skyrius ir savo išvadas dėl permokos susidarymo priežasčių pateikia Fondo valdybos Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų mokamų išmokų permokų nurašymo komisijai (toliau – Komisija) per 20 darbo dienų nuo VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus motyvuoto prašymo pateikimo Fondo valdybai su visais reikalingais dokumentais dienos.

27. Komisijos sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje nustatytų permokų nurašymui sudaroma atskira Komisija iš asmenų, turinčių leidimus dirbti su įslaptinta informacija.

28. Komisija, išnagrinėjusi VSDFV teritorinio skyriaus direktoriaus pateiktą medžiagą dėl permokos nurašymo ir atitinkamos išmokos skyrimą ir mokėjimą kuruojančio Fondo valdybos skyriaus išvadą dėl permokos susidarymo priežasčių, teikia išvadą dėl permokos nurašymo galimumo (pagrįstumo) Fondo valdybos direktoriui. Išvadą Komisija priima ir įformina protokolu ne vėliau kaip iki kalendorinių metų kito ketvirčio paskutinės dienos nuo atitinkamų išmokų skyrimą ir mokėjimą kuruojančio Fondo valdybos skyriaus išvados dėl permokos susidarymo priežasčių pateikimo Komisijai dienos.

29. Permoka gali būti nurašoma, jei yra Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 36 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodyti pagrindai. Sprendimą dėl permokos nurašymo/nenurašymo priima Fondo valdybos direktorius. Susipažinęs su Komisijos išvada dėl permokos nurašymo, Fondo valdybos direktorius savo poziciją dėl permokos nurašymo išdėsto rezoliucijoje Komisijos protokole, kuri kartu yra pavedimas Komisijai rengti atitinkamą dokumentą – Fondo valdybos direktoriaus įsakymą dėl permokos nurašymo arba raštą dėl prašymo nurašyti permoką netenkinimo.

30. VSDFV teritorinis skyrius apie Fondo valdybos direktoriaus sprendimą dėl permokos nurašymo netenkinimo informuojamas Komisijos parengtu motyvuotu Fondo valdybos direktoriaus pasirašytu raštu. Kai VSDFV teritorinio skyriaus pateiktas prašymas dėl permokos nurašymo yra tenkinamas arba tenkinamas iš dalies, VSDFV teritorinis skyrius informuojamas išsiunčiant Fondo valdybos direktoriaus įsakymą dėl permokos nurašymo.

VI SKYRIUS PERMOKŲ NURAŠYMO APSKAITA

31. Gavus Fondo valdybos direktoriaus įsakymą dėl permokos nurašymo, VSDFV teritorinio skyriaus Finansų ir apskaitos skyrius nurašytas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto išmokų permokas priskiria Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto sąnaudoms ir apskaito straipsnyje “Nuvertėjimas ir nurašytos sumos”.

32. VSDFV teritorinio skyriaus atsakingas darbuotojas Sprendimų dėl pensijų, pašalpų kompensacijų ir kitų išmokų permokų nustatymo ir išieškojimo apskaitos žurnalo atitinkamoje eilutėje įrašo Fondo valdybos direktoriaus įsakymo dėl permokos nurašymo datą ir numerį.

VII SKYRIUS PERMOKŲ NUSTATYMO, APSKAITOS, IŠIEŠKOJIMO KONTROLĖ

33. VSDFV teritorinio skyriaus direktorius privalo paskirti VSDFV teritorinio skyriaus darbuotojus, atsakingus už šiame Tvarkos apraše numatytų veiksmų, susitarimų vykdymą, Sprendimų

dėl pensijų, pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų permokų nustatymo ir išieškojimo apskaitos žurnalo, Atsiskaitymo už išieškomas pensijų ir kompensacijų, mokamų iš valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto, permokas žurnalo, Atsiskaitymo už išieškomas pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų, mokamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto, permokas žurnalo, Atsiskaitymo už išieškomas pensijų ir kitų išmokų, mokamų iš valstybės biudžeto, permokas žurnalo, Atsiskaitymo už išieškomas kompensacijų ir kitų išmokų, mokamų iš valstybės biudžeto, permokas žurnalo pildymą ir patikrinimą.

34. VSDFV teritorinio skyriaus direktorius turi užtikrinti ir kontroliuoti šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą vadovaujamame VSDFV teritoriniame skyriuje, darbuotojų ir padalinių veiksmų, įgyvendinant Tvarkos aprašo nuostatas, koordinavimą.
