

MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus uždaviniai:

1. maitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų apskaita ir kontrolė;
2. nesumokėtų maitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų išieškojimas;
3. maitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymas;
4. sprendimų rengimas ir išvadų teikimas pagal skyriaus kompetenciją;
5. siūlymų teikimas dėl teisės aktų projektų, maitinės veiklos, darbo gerinimo ir kitais klausimais.

Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyrius, vykdydamas nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

1. apskaito maitinės administruojamas valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos (toliau – ES) biudžeto (ES nuosavi ištekliai) mokestines prievoles;
2. prižiūri Lietuvos Respublikos maitinės mokesčių mokėtojų duomenis Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinėje sistemoje (toliau – MAKIS);
3. registruoja mokestines prievoles, automatiškai nepatenkančias į MAKIS;
4. kontroliuoja mokestinių prievolių apskaitos (įskaitant grynujų pinigų ir atsiskaitymų bankų mokėjimo kortelėmis maitinės postuose apskaitą) teisingumą;
5. sudaro maitinės administruojamų mokesčių mokėtojų mokesčių balansą ir atsako už jo teisingumą;
6. tvarko į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar ES biudžetui priskirtinus maitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas;
7. vykdo maitų ir mokesčių ir su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolę, apskaičiuoja ir registruoja delspinigius;
8. nagrinėja prašymus dėl maitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų gražinimo, įskaitymo Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI), trečiųjų asmenų sumokėtų sumų įskaitymo asmeniui, atleidimo nuo delspinigių ir kitais mokesčių apskaitos ir kontrolės klausimais;
9. įskaito maitinės administruojamų mokesčių permoką VMI administruojamų mokesčių nepriemokai arba mokesčiams, kurių mokėjimo terminas nepasibaigęs, padengti, taip pat įskaito VMI administruojamų mokesčių permoką (skirtumą) ir antstolių išieškotas sumas maitinės administruojamų mokesčių nepriemokai ir skoloms maitinei padengti, įskaito klaidingai sumokėtus mokesčius;
10. įskaito VMI importo pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) teisės aktų numatytais atvejais, maitinei perskaičiavus mokesčius atlieka PVM įskaitymo patikslinimus;
11. kontroliuoja atleidimo nuo prievolės mokėti importo akcizus sąlygų laikymąsi prekių gabenimo iš maitinės postų į akcizais apmokestinamų prekių sandėlius atvejais;
12. nagrinėja asmenų, pageidaujančių atidėti arba išdėstyti mokestinių prievolių sumokėjimą, prašymus ir rengia sprendimų ir sutarčių dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo projektus, kontroliuoja jų vykdymą, apskaičiuoja ir įregistruoja palūkanas;
13. rengia sprendimų dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčio mokėtojo ar garanto sąskaitų ir turto projektus;
14. rengia reikalavimų (pretenzijų) garantui dėl mokestinės nepriemokos sumokėjimo už mokesčių mokėtoją projektus;
15. rengia sprendimų projektus dėl mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, revizuoja beviltiškas mokestines nepriemokas;
16. rengia ir perduoda VĮ Turto bankui skolininkų, kurių mokestinės nepriemokos išieškojimas perleidžiamas Turto bankui, bylas;

17. rengia finansinius reikalavimus, atsiradusius bankroto bylos išskėlimo dieną ir teikia juos įmonės administratoriui, atstovauja Lietuvos muitinės interesams teismuose, nagrinėjant civilines bylas dėl ginčų, kylančių iš bankroto teisinių santykių, kreditorių susirinkimuose;

18. vykdo turto areštą ir priverstinę hipoteką;

19. vykdo asmenų mokestinių nepriemokų, tarp jų ir ES tradicinių nuosavų išteklių, nurašymo iš apskaitos procedūrą;

20. nagrinėja asmenų prašymus ir išduoda leidimus naudoti bendrąją garantiją bei vykdo jų priežiūrą;

21. priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokestinių prievolių, susijusių su muitinės operacijomis bei vykdo jų priežiūrą;

22. atlieka vienkartinių garantijų, susijusių su išleidimo į laisvą apyvartą procedūrai pateiktomis prekėmis, naudojimo priežiūrą;

23. pagal kompetenciją rengia muitinės sprendimų projektus ir pagal priimtus sprendimus atlieka duomenų taisymą informacinėse sistemose;

24. teikia informaciją ir rengia pažymą (apibendrinamas muitinės struktūrinių padalinių išvadas bei MAKIS duomenis) valstybės institucijoms, muitinės struktūriniais padaliniais, asmenims apie asmenų įsipareigojimų muitinei vykdymą, mokesťines nepriemokas, permokas;

25. nacionalinėje bylų valdymo ir žvalgybos (toliau – NBVŽ) sistemoje registruoja duomenis apie asmenis, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių;

26. teikia informaciją, susijusią su pažeidimų ar sukčiavimų atvejais ES tradicinių nuosavų išteklių srityje, į Europos Komisijos OWNRES sistemą, atitinkamose MAKIS laukeliuose įrašo nuorodas į OWNRES bylas, atlieka informacijos atitikimo apskaitoje (MAKIS) ir OWNRES sistemoje tikrinimus;

27. parengia ir į informacinę sistemą (WOMIS), kurioje Europos Sąjungos valstybė narė teikia Europos Komisijai informaciją apie tradicinių nuosavų išteklių sumas, kurios nurašomos iš atskirosios („B“) sąskaitos, įkelia ataskaitų ar papildomos informacijos apie ES tradicinių nuosavų išteklių nurašymą iš atskirosios sąskaitos projektus;

28. analizuoja mokesčių surinkimo užduočių vykdymą, jų neįvykdymo priežastis, eksporto ir importo mokesčių augimo, mažėjimo, nesumokėjimo priežastis, analizuoja ir vertina muitinės riziką, susijusią su mokestinėmis prievolėmis;

29. nustatyta tvarka rengia ataskaitas Muitinės departamentui, teikia informaciją, susijusią su ES tradiciniais nuosavais ištekliais;

30. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant bei nustatyta tvarka derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;

31. pagal skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, Muitinės departamento struktūriniais padaliniais ir kitomis muitinės įstaigomis, renkantis ir keičiantis priskirtų funkcijų vykdymui reikalinga informacija bei vykdant pažeidimų prevenciją;

32. formuoja ES nuosavų išteklių nurašymo iš „B“ sąskaitos atvejus, pagrindžiančių dokumentų bylas, vykdo jų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

33. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir derina su asmenimis sutartis dėl duomenų, susijusių su Lietuvos Respublikos muitinės administruojamais asmens mokesčiais, teikimo elektroniniu būdu;

34. pagal skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir muitinės vadovybės pavedimus.
