

## **MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus uždaviniai:
    - 1.1. maitų, mokesčių apskaita ir kontrolė;
    - 1.2. nepadengtų mokestinių prievolių išieškojimo priemonių taikymas;
    - 1.3. maitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymas;
    - 1.4. sprendimų priėmimas pagal skyriaus kompetenciją;
    - 1.5. pasiūlymų teikimas maitinės veiklos, darbo gerinimo ir kitais klausimais.
  2. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyrius, vykdydamas pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
    - 2.1. apskaito maitinės administruojamas valstybės biudžeto mokestines pajamas, tarp jų ir Europos bendrijų tradicinius nuosavus išteklius ir vykdo jų sumokėjimo kontrolę;
    - 2.2. tvarko biudžeto mokestinių pajamų įmokas;
    - 2.3. organizuoja ir vykdo nepriemokų išieškojimo priemonių taikymą;
    - 2.4. vykdo mokestinės nepriemokos išieškojimą ES valstybių narių naudai;
    - 2.5. ruošia finansinius reikalavimus bankroto byloje ir teikia juos nustatyta tvarka, atstovauja maitinės interesams kreditorių susirinkimuose, teismuose - nagrinėjant bankroto bylas;
    - 2.6. atlieka tikrinimą dėl asmenų, pageidaujančių naudoti bendrąją garantiją, atitikimą teisės aktuose nurodytiems kriterijams, išduoda leidimus naudoti bendrąją garantiją bei vykdo leidimo sąlygų priežiūrą;
    - 2.7. rengia maitų nurašymo iš B sąskaitos ataskaitų projektus ir teikia juos Maitinės departamentui, naudodamasis Europos Komisijos Nurašymo valdymo ir informavimo sistema (WOMIS);
    - 2.8. sudaro mokesčių mokėtojų, kuriems panaikinta teisė į atidėtą mokesčių mokėjimą (skolininkų) sąrašą ir vykdo jo priežiūrą;
    - 2.9. įveda duomenis į NBVŽS;
    - 2.10. kontroliuoja, kad prekių saugojimo vietų turėtojai laiku pateiktų reikiamo dydžio garantiją;
    - 2.11. pagal skyriaus kompetenciją priima sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikia išvadas;
    - 2.12. išduoda pažymą apie ūkio subjektų įsiskolinimą, teisės aktų pažeidimus bei kitą veiklą, atliekant maitinės formalumus;
    - 2.13. vykdo maitinės administruojamų mokesčių, tame tarpe ES tradicinių nuosavų išteklių apskaitą, surinkimą, nepriemokų išieškojimą;
    - 2.14. esant nurodymui, sudaro maitinės kompetencijai priklausančių ES tradicinių nuosavų išteklių „B“ sąskaitų ataskaitas;
    - 2.15. teikia informaciją, susijusią su mokestinėmis prievolėmis, tame tarpe centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
    - 2.16. teikia informaciją, įvedimui į OWNRES sistemą, susijusią su pažeidimų ar sukčiavimo atvejais Europos Bendrijų tradicinių nuosavų išteklių srityje, Maitinės departamento nustatyta tvarka;
    - 2.17. analizuoja mokesčių surinkimo užduočių vykdymą, jų nevykdymo priežastis;
    - 2.18. prognozuoja mokesčių surinkimą;
    - 2.19. analizuoja ir vertina maitinės riziką, susijusią su mokestinėmis prievolėmis;
    - 2.20. nustatyta tvarka ruošia ataskaitas Maitinės departamentui, užtikrina jų suderinamumą, vadovaujantis galiojančiomis metodikomis ir ataskaitų pildymo instrukcijomis;
    - 2.21. teikia išvadas, pasiūlymus maitinės nuomonei pareikšti, svarstant pateiktus teisės aktų projektus;
    - 2.22. rengia skyriaus nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus, esant reikalui juos keičia ir papildo.
-