

ŪKIO SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Svarbiausi Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus uždaviniai yra:

1.1. planuoti, organizuoti ir atlikti Lietuvos Respublikos muitų teritorijoje savo veiklą vykdančių asmenų (toliau - Asmenų) ūkinės komercinės veiklos patikrinimus siekiant kontroliuoti, kaip Asmenys vykdo muitų ir kitų mokesčių įstatymų reikalavimus, pareigas ir prievolės, susijusias su muitinės sankcionuotų veiksmų atlikimu, muitinės nustatytų taisyklių ar kitų reikalavimų vykdymu, muitinės administruojamų muitų ir kitų mokesčių apskaičiavimu, sumokėjimu ir kitomis veiklos sritimis;

1.2. pagal skyriaus kompetenciją vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją.

2. Ūkio subjektų patikrinimų skyrius, atlikdamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

2.1. renka informaciją apie Asmenis, atlieka rizikos analizę ir kitus su rizikos valdymu teritorinėje muitinėje susijusius veiksmus;

2.2. rengia patikrinimų planus ir atrenka konkrečius Asmenis jų patikrinimams atlikti;

2.3. pasirengimo patikrinimams ir jų vykdymo etapuose atlieka atrinkto patikrinimui (tikrinamo) Asmens rizikos įvertinimą ir teisės aktų nustatyta tvarka pildo klausimynus;

2.4. organizuoja ir atlieka teisės aktų nustatytus mokestinius patikrinimus, susijusius su muitų ir kitų mokesčių įstatymų reikalavimų, pareigų ir prievolių vykdymu, mokesčių apskaičiavimu ir sumokėjimu, vykdomus muitinės ar Asmens iniciatyva;

2.5. organizuoja ir atlieka tikslinius muitinius patikrinimus, susijusius su Asmens gebėjimu vykdyti numatomus ir (arba) jau prisiimtus įsipareigojimus muitinei, draudimų ir apribojimų taikymo kontrole, trūkumų ir prieštaravimų taikant muitinės sankcionuotų veiksmų (muitinės procedūrų) atlikimo tvarką reglamentuojančias nuostatas šalinimu ir kitomis muitinės veiklos sritimis, vykdomus muitinės ar Asmens iniciatyva;

2.6. organizuoja ir atlieka planinius Asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimus, susijusius su Europos Sąjungos Bendrosios žemės ūkio politikos priemonių įgyvendinimu;

2.7. atlieka Asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimus pagal vienkartinius kitų Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos valstybių narių, kitų užsienio šalių kompetentingų institucijų pateiktus savitarpio pagalbos prašymus įgyvendinant Europos Sąjungos Bendrosios žemės ūkio politikos priemones;

2.8. atlieka Asmenų, siekiančių gauti igaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusą, atitikimo teisės aktų nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;

2.9. atlieka Asmenų, kuriems išduoti AEO sertifikatai, atitikimo teisės aktų nustatytiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;

2.10. atlieka kartotinį Asmenų, kuriems išduoti AEO sertifikatai, atitikimo teisės aktų nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;

2.11. teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytų formų dokumentuose įformina Asmenų patikrinimų rezultatus, pildo kitus teisės aktų nustatytus dokumentus ir tvarko visus su atliktais patikrinimais susijusius dokumentus;

2.12. atlieka teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su atliktų patikrinimų metu nustatytų pažeidimų, neatitikimų ar trūkumų šalinimu, rizikos valdymu: dokumentų taisymą, pranešimų apie pastebėtus rizikos požymius ar kitos informacijos teikimą ir pan.;

2.13. informacinių sistemų (NBVŽS, RIKS) priemonėmis kaupia duomenis apie atliktus Asmenų patikrinimus;

2.14. pagal skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, Muitinės departamento struktūriniais padaliniais, muitinės įstaigomis ir teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais renkant ir keičiantis priskirtų funkcijų vykdymui reikalinga informacija bei vykdamas pažeidimų prevenciją;

2.15. analizuoja su atliktais patikrinimais susijusią informaciją, išaiškinsius pažeidimus, atlieka likutinės rizikos įvertinimą, vykdo Asmenų stebėseną ir teikia siūlymus pažeidimų prevencijos, muitinės kontrolės vykdymo ir tobulinimo srityse ar dėl naujų patikrinimų atlikimo;

2.16. rengia medžiagą Asmenų skundų ir prašymų, susijusių su atliktais teritorinės muitinės patikrinimais, nagrinėjimui apeliacine tvarka Muitinės departamente;

2.17. rengia ir dalyvauja rengiant bei nustatyta tvarka derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančia veiklos sritimi ir šios veiklos tobulinimu, projektus;

2.18. teikia informaciją, išvadas muitinės struktūriniais padaliniais skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

2.19. pagal skyriaus kompetenciją nustatyta tvarka rengia ir teikia Muitinės departamentui veiklos ataskaitas.
