

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininkas (toliau – skyriaus viršininkas) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 6.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Skyriaus viršininko pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti ir kontroliuoti skyriaus darbą nuostatuose priskirtiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti. Skyriaus viršininkas atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestinių pajamų apskaitos, muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolės ir mokestinių nepriemokų išieškojimo, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje.

**III SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.3. turėti ne mažesnę nei 2 metų patirtį mokesčių administravimo srityje ir 1 metų darbo patirtį vidaus tarnybos sistemoje;
  - 4.4. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu;
  - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

#### **IV ŠKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. planuoja, organizuoja skyriaus darbą, kontroliuoja skyriui pavestų užduočių ir skyriaus nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;

5.2. organizuoja maitinės administruojamų pajamų bei kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimą į apskaitos registrus ir kontroliuoja jų teisingumą MAKIS bei atitikimą VSAFAS standartams;

5.3. organizuoja ir kontroliuoja maitinės administruojamų maitų, mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo priežiūrą, priverstinio išieškojimo priemonių taikymą;

5.4. organizuoja ir kontroliuoja leidimų naudoti bendrąją garantiją išdavimą, priimtų leidimų priežiūros vykdymą;

5.5. organizuoja ir kontroliuoja sprendimų ir sutarčių dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo, išdėstymo parengimą, priimtų sutarčių priežiūros vykdymą;

5.6. organizuoja sprendimų, sutarčių, pažymų, raštų, išvadų projektų rengimą, užtikrina jų atitikimą teisės aktų reikalavimams;

5.7. organizuoja finansinių reikalavimų parengimą, atstovavimą maitinės interesams kreditorių susirinkimuose, teismuose nagrinėjant civilines bylas, kylančias iš bankroto teisinių santykių, sprendimų dėl mokestinių nepriemokų išieškojimo teisės perdavimo Valstybinei Įmonei Turto bankui rengimą;

5.8. organizuoja turto arešto, priverstinės hipotekos taikymą tikslu užtikrinti mokestinės prievolės įvykdymą;

5.9. teikia informaciją maitinės struktūriniais padaliniais, asmenims ir suinteresuotoms valstybės institucijoms skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

5.10. bendradarbiauja su maitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis maitinės veiklos klausimais;

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

5.12. organizuoja ir kontroliuoja skyriaus dokumentacijos, informacinių sistemų duomenų tvarkymą;

5.13. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės maitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

#### **V SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus maitinės direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyrių.

\_\_\_\_\_  
Susipažinau

(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VIRŠININKO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininko pavaduotojas (toliau – viršininko pavaduotojas) yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė – 8.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Viršininko pavaduotojo pareigybė reikalinga kontroliuoti mokesčių nepriemokų išieškojimą, priverstinio išieškojimo būdų taikymą; leidimų naudoti bendrąją garantiją išdavimą, priimtų leidimų priežiūros vykdymą. Viršininko pavaduotojas atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolės ir mokesčių nepriemokų išieškojimo, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje.

**III SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;

4.2. turėti ne žemesnį kaip koleginių aukštąjį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį mokesčių administravimo srityje;

4.4. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu;

4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;

4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. kontroliuoja mokestinių nepriemokų išieškojimą, priverstinio išieškojimo būdų taikymą;
  - 5.2. vykdo sprendimų dėl mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia, maito mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia, nurašymo iš „B“ sąskaitos, derinimą, užtikrina jų atitikimą teisės aktų reikalavimams;
  - 5.3. kontroliuoja turto arešto, priverstinės hipotekos vykdymą;
  - 5.4. kontroliuoja finansinių reikalavimų parengimą, atstovauja muitinės interesams kreditorių susirinkimuose;
  - 5.5. kontroliuoja sprendimų dėl mokestinių nepriemokų išieškojimo perdavimo centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, rengimą;
  - 5.6. kontroliuoja leidimų naudoti bendrąją garantiją išdavimą, priimtų leidimų priežiūros vykdymą;
  - 5.7. vykdo sprendimų, sutarčių, pažymų, raštų, išvadų projektų derinimą, užtikrina jų atitikimą teisės aktų reikalavimams;
  - 5.8. kontroliuoja skyriaus dokumentacijos tvarkymą, jų perdavimą į muitinės saugyklą, Europos Sąjungos nuosavų išteklių nurašymo iš „B“ sąskaitos atvejus pagrindžiančių dokumentų bylų formavimą;
  - 5.9. teikia informaciją muitinės struktūriniais padaliniais, asmenims ir suinteresuotoms valstybės institucijoms skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;
  - 5.10. bendradarbiauja su muitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis muitinės veiklos klausimais;
  - 5.11. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant bei nustatyta tvarka derinant teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;
  - 5.12. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

#### **V SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

\_\_\_\_\_  
Susipažinau

(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 2**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus vyriausiasis inspektorius (toliau – vyriausiasis inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 9.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Vyriausiojo inspektorius pareigybė reikalinga kontroliuoti muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimą, taikyti priverstinio išieškojimo būdus, išduoti leidimus naudoti bendrąją garantiją. Vyriausiasis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolės ir mokestinių nepriemokų išieškojimu, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje.

**III SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.2. turėti ne žemesnį kaip koleginių aukštąjį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį mokesčių administravimo srityje;
  - 4.4. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu;
  - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

## IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolę,

5.2. rengia sprendimus (jų pakeitimą / atšaukimą) dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo ar garanto piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitose;

5.3. rengia ir teikia nurodymus dėl mokestinės nepriemokos nurašymo iš asmens sąskaitos (sąskaitų) kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigose bei pranešimus garantams apie pradėtą mokestinės nepriemokos priverstinį išieškojimą asmenims, neįvykdžiusiems įsipareigojimų, susijusių su prekėmis taikoma muitinės procedūra;

5.4. rengia laiduotojui arba garantui reikalavimus (jų pakeitimą / sustabdymą / atnaujinimą / atšaukimą) dėl mokesčių mokėtojo mokestinės prievolės įvykdymo ir mokestinės nepriemokos už mokesčių mokėtoją sumokėjimo (jeigu mokestinės prievolės įvykdymas užtikrintas laidavimu arba garantija);

5.5. rengia sprendimus (jų pakeitimą / sustabdymą / atnaujinimą / atšaukimą) dėl priverstinio mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo, laiduotojo arba garanto turto, priverstinio mokestinės nepriemokos, užtikrintos priverstine hipoteka (įkeitimu), išieškojimo iš įkeisto turto;

5.6. rengia sprendimus (jų pakeitimą / sustabdymą / atnaujinimą / atšaukimą) dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo ir (arba) mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo teisės perdavimo kitai valstybei;

5.7. rengia muitinės reikalavimus fizinių ir juridinių asmenų bankroto bylose, atstovauja kreditorių susirinkimuose, kreditorių komitetuose ir likvidacinėse komisijose, teismuose nagrinėjant civilines bylas, kylančias iš bankroto teisinių santykių;

5.8. rengia sprendimus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo perdavimo centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, perduoda mokestinių nepriemokų dokumentų bylas naujam kreditoriui;

5.9. rengia dokumentus (jų pakeitimą / sustabdymą / atnaujinimą / atšaukimą) dėl mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo turto areštu, hipoteka (įkeitimu);

5.10. nagrinėja asmenų, pageidaujančių gauti leidimą naudoti bendrąją garantiją, prašymus, išduoda leidimus ir vykdo jų priežiūrą, priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokestinių prievolių, susijusių su importuojamomis prekėmis, įvykdymo užtikrinimui;

5.11. rengia pagalbos prašymus Europos Sąjungos valstybių narių institucijoms dėl informacijos suteikimo, dokumentų įteikimo, mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo, muitų ir su jais susijusių sumų išieškojimo;

5.12. teikia pagalbą Europos Sąjungos valstybių narių institucijoms dėl informacijos suteikimo, dokumentų įteikimo, mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo, muitų ir su jais susijusių sumų išieškojimo;

5.13. rengia turto ir asmens neradimo aktus, pažymas dėl beviltiškų mokestinių nepriemokų revizavimo, raginimus mokestinę prievolę įvykdyti geruoju, pranešimus apie mokestines prievoles ar permokas;

5.14. taiko įstatymais numatytas sankcijas asmenims, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių: registruoja delspinigių mokestines prievoles, rengia sprendimus dėl mokesčių mokėtojo teisės į atidėtą mokėjimą panaikinimo, registruoja Nacionalinės bylų valdymo ir žvalgybos sistemoje;

5.15. rengia sprendimus dėl mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia, muto mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia ir

nurašymo iš „B“ sąskaitos, formuoja Europos Sąjungos nuosavų išteklių nurašymo iš „B“ sąskaitos atvejus pagrindžiančias dokumentų bylas, teisės aktų nustatyta tvarka vykdo jų priežiūrą;

5.16. rengia ataskaitų projektus informacinėje sistemoje (WOMIS), kurioje Europos Sąjungos valstybė narė teikia Europos Komisijai informaciją apie nurašomas iš atskirosios („B“) sąskaitos nuosavų išteklių sumas, didesnes nei 100 tūkst. Eur;

5.17. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus ir informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

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

5.19. bendradarbiauja su muitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis muitinės veiklos klausimais;

5.20. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

---

Susipažinau

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės Muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus vyriausiasis inspektorius (toliau – vyriausiasis inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 9.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

3. Vyriausiojo inspektorius pareigybė reikalinga apskaityti muitinės administruojamų muitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas, rengti sprendimus, išduoti leidimus naudoti bendrąją garantiją. Vyriausiasis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi išteklių) mokesčių pajamų apskaitos, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje.

**III SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.2. turėti ne žemesnį kaip kolegini aukštąjį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį mokesčių administravimo srityje;
  - 4.4. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu;
  - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.



## IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. apskaito muitinės administruojamas valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos – biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokesťines prievoles, tvarko į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas; Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinės sistemos (toliau – MAKIS) neidentifikuotas (sistemos nepriskirtas konkrečiam mokėtojui) įplaukas;

5.2. užtikrina muitinės administruojamų pajamų ir kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimo iš apskaitos dokumentų į apskaitos registrus teisingumą, jų atitikimą VSAFAS standartams, formuoja teisės aktų nustatyta tvarka įsipareigojimus biudžetui, sudaro muitinės administruojamų mokesčių mokėtojų mokesčių balansą;

5.3. rengia sprendimus: dėl muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, perdavimo Valstybinės mokesčių inspekcijos kontrolei, atsisakymo išieškoti akcizo mokesťį, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo) įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, mokesťinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais, dėl mokesťinės prievolės išieškojimo nepradėjimo, atleidimo / neatleidimo nuo delspinigių, muitų perkėlimo iš „A“ į „B“ sąskaitas, mokesťinės prievolės pripažinimo /nepripažinimo beviltiška;

5.4. nagrinėja asmenų, pageidaujančių gauti leidimą naudoti bendrąją garantiją, prašymus, išduoda leidimus ir vykdo jų priežiūrą, priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokesťinių prievolių, susijusių su importuojamomis prekėmis, įvykdymo užtikrinimui;

5.5. nagrinėja asmenų, pageidaujančių atidėti arba išdėstyti mokesťinių prievolių sumokėjimą, prašymus ir rengia sprendimus ir sutartis dėl mokesťinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo, kontroliuoja sutarčių dėl mokesťinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo vykdymą; apskaičiuoja ir įregistruoja palūkanas ir (ar) padidintas palūkanas, palūkanų delspinigius;

5.6. teikia informaciją, susijusią su pažeidimų ar sukčiavimų atvejais Europos Sąjungos nuosavų išteklių srityje, į Europos Komisijos OWNRES sistemą, kai pažeidimo arba sukčiavimo atveju muitų suma yra didesnė nei 10 tūkstančių eurų, atitinkamuose MAKIS laukeliuose įrašo nuorodas į OWNRES bylas, atlieka informacijos atitikimo apskaitoje (MAKIS) ir OWNRES sistemoje tikrinimus;

5.7. nustatyta tvarka rengia ataskaitas Muitinės departamentui prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;

5.8. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus ir informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

5.9. kontroliuoja atleidimo nuo prievolės mokėti importo akcizus sąlygų laikymąsi prekių gabenimo iš muitinės postų į akcizais apmokestinamų prekių sandėlius atvejais;

5.10. įskaito VMI importo pridėtinės vertės mokesťį (toliau – PVM) teisės aktų numatytais atvejais, muitinei perskaičiavus mokesčius atlieka PVM įskaitymo patikslinimus;

5.11. bendradarbiauja su muitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis muitinės veiklos klausimais;

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

5.13. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2018 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

2. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo pareigybę reikalinga darbams, susijusiems su muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestinių pajamų apskaitos vykdymu, atlikti.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokesčių administravimo – funkcijas.

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS  
TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sąjungos muitinės kodeksu, kitais Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą bei mokesčių administravimą;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

- 4.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- 4.5. mokėti bent vieną užsienio kalbą pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;
- 4.6. turėti 1 metų darbo patirtį mokesčių administravimo srityje.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. apskaito muitinės administruojamas valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestines prievoles;

5.2. registruoja mokestines prievoles, automatiškai nepatenkančias į Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą (toliau – MAKIS), mokestines prievoles už 3 tipo atvirajame muitinės sandėlyje apskaitomas konfiskuotas prekes, apskaitomas muitinės mokesčių fondo balanse;

5.3. tvarko MAKIS neidentifikuotas (sistemos nepriskirtas konkrečiam mokėtojui) įplaukas, į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas;

5.4. prižiūri Lietuvos Respublikos muitinės mokesčių mokėtojų duomenis Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinėje sistemoje;

5.5. kontroliuoja muitinės administruojamų pajamų bei kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimo iš apskaitos dokumentų į apskaitos registrus teisingumą MAKIS ir užtikrina jų atitikimą VSAFAS standartams, formuoja teisės aktų nustatyta tvarka įsipareigojimus biudžetui, sudaro teritorinės muitinės administruojamų mokesčių mokėtojų mokesčių balansą;

5.6. rengia sprendimus: dėl muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, atsisakymo išieškoti akcizo mokesčio, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo), antstolių išieškotų sumų įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, mokestinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais, mokestinės prievolės išieškojimo nepradėjimo/sustabdymo, atleidimo/neatleidimo nuo delspinigių, muitų perkėlimo iš „A“ į „B“ sąskaitas, mokestinės prievolės pripažinimo/nepripažinimo beviltiška;

5.7. nagrinėja asmenų, pageidaujančių atidėti arba išdėstyti mokestinių prievolių sumokėjimą, prašymus ir rengia sprendimus bei sutarčių projektus dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo;

5.8. kontroliuoja sutarčių dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo vykdymą; apskaičiuoja ir įregistruoja palūkanas ir (arba) padidintas palūkanas, palūkanų delspinigius;

5.9. kontroliuoja atleidimo nuo prievolės mokėti importo akcizus sąlygų laikymąsi prekių gabenimo iš muitinės postų į akcizais apmokestinamų prekių sandėlius atvejais;

5.10. įskaito Valstybinės mokesčių inspekcijos importo pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) teisės aktų numatytais atvejais, muitinei perskaičiavus mokesčius atlieka PVM įskaitymo patikslinimus;

5.11. teikia informaciją susijusią su pažeidimų ar sukčiavimų atvejais Europos Sąjungos 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;

5.12. rengia ir derina sutartis su asmenimis dėl duomenų, susijusių su Lietuvos Respublikos muitinės administruojamais asmens mokesčiais, teikimo elektroniniu būdu;

5.13. bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, MD struktūriniais padaliniais bei kitomis muitinės įstaigomis, muitinės struktūriniais padaliniais renkanti ir keičianti priskirtų funkcijų vykdymui reikalinga informacija;

5.14. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus, informaciją, rengia raštus asmenims dėl informacijos reikalingos funkcijoms atlikti, gavimo;

5.15. analizuoja veiklos rezultatus ir jų pagrindu skyriaus vadovams teikia siūlymus, veiklos ar teisės aktų tobulinimo klausimais;

5.16. rengia ir derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;

5.17. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininko nurodymus, susijusius su Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininkui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d.  
įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.2**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

2. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo pareigybė reikalinga darbams, susijusiems su muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrole ir mokestinių nepriemokų išieškojimu, atlikti.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokesčių administravimo – funkcijas.

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS  
TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sąjungos muitinės kodeksu, kitais Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą bei mokesčių administravimą;
  - 4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

- 4.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- 4.5. turėti 1 metų darbo patirtį mokesčių administravimo srityje.

## **V. SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. kontroliuoja muitinės administruojamas valstybės biudžeto mokestines pajamas, tarp jų Europos Sąjungos tradicinius nuosavus išteklius; vykdo nesumokėtų muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų išieškojimą;

5.2. rengia sprendimų (jų pakeitimų / atšaukimų) projektus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo ar garanto piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitose;

5.3. rengia laiduotojui arba garantui reikalavimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl mokesčių mokėtojo mokestinės prievolės įvykdymo ir mokestinės nepriemokos už mokesčių mokėtoją sumokėjimo (jeigu mokestinės prievolės įvykdymas užtikrintas laidavimu arba garantija);

5.4. rengia ir teikia nurodymus dėl mokestinės nepriemokos nurašymo iš asmens sąskaitos (sąskaitų) kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigose bei pranešimus garantams apie pradėtą mokestinės nepriemokos priverstinį išieškojimą asmenims, neįvykdžiusiems įsipareigojimų, susijusių su prekėmis taikoma muitinės procedūra;

5.5. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl priverstinio mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo, laiduotojo arba garanto turto;

5.6. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl priverstinio mokestinės nepriemokos, užtikrintos priverstine hipoteka (įkeitimu), išieškojimo iš įkeisto turto;

5.7. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo teisės perdavimo kitai valstybei;

5.8. teikia informaciją Europos Sąjungos valstybių narių institucijoms dėl muitų ir su jais susijusių sumų išieškojimo;

5.9. rengia sprendimų projektus dėl mokestinės nepriemokos, kurios neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių arba kurią priverstinai išieškoti netikslinga socialiniu ir (arba) ekonominiu požiūriu, pripažinimo beviltiška, vykdo beviltiškų mokestinių nepriemokų revizavimą;

5.10. rengia sprendimų projektus dėl asmenų mokestinių prievolių pripažinimo pasibaigusiomis, maito mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia ir nurašymo iš „B“ sąskaitos;

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

5.12. rengia raštus Muitinės departamentui dėl pagalbos prašymų (įteikti pranešimą skolininkui apie skolą muitinei ir (arba) suteikti informaciją) pateikimo trečiųjų šalių muitinių administracijoms;

5.13. rengia asmenims raginimus mokestinę prievolę įvykdyti geruoju, informacinius pranešimus apie mokestines nepriemokas (permokas);

5.14. taiko įstatymais numatytas sankcijas asmenims, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių: apskaičiuoja ir įregistruoja delspinigių mokestinę prievolę, rengia sprendimų projektus dėl mokesčių mokėtojo teisės į atidėtą mokėjimą panaikinimo;

5.15. registruoja duomenis apie asmenis, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių;

5.16. bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, MD struktūriniais padaliniais bei kitomis muitinės įstaigomis, muitinės struktūriniais padaliniais renkant ir keičiantis priskirtų funkcijų vykdymui reikalinga informacija;

5.17. tvarka nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus, informaciją, rengia raštus asmenims dėl informacijos reikalingos funkcijoms atlikti, gavimo;

5.18. rengia ir derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;

5.19. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininko nurodymus, susijusius su Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininkui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)



**PATVIRTINTA**  
**Muitinės departamento prie**  
**Lietuvos Respublikos**  
**finansų ministerijos**  
**generalinio direktoriaus**  
**2019 m. d.**  
**įsakymu Nr. 1B-**

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS**  
**MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS**  
**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.3**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS**  
**PASKIRTIS**

2. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo pareigybę reikalinga darbams, susijusiems su muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokesčių pajamų apskaitos vykdymu, atlikti.

**III SKYRIUS**  
**VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokesčių administravimo – funkcijas.

**IV SKYRIUS**  
**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS**  
**TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sąjungos muitinės kodeksu, kitais Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą bei mokesčių administravimą;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

- 4.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- 4.5. turėti 1 metų darbo patirtį mokesčių administravimo srityje.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. apskaito muitinės administruojamas valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestines prievoles;
- 5.2. registruoja mokestines prievoles, automatiškai nepatenkančias į Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą (toliau – MAKIS), mokestines prievoles už 3 tipo atvirajame muitinės sandėlyje apskaitomas konfiskuotas prekes, apskaitomas muitinės mokesčių fondo balanse;
- 5.3. tvarko MAKIS neidentifikuotas (sistemos nepriskirtas konkrečiam mokėtojui) įplaukas, į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas;
- 5.4. formuoja įsipareigojimus biudžetui, sudaro teritorinės muitinės administruojamų mokesčių mokėtojų mokesčių balansą;
- 5.5. rengia sprendimus: dėl muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, atsisakymo išieškoti akcizo mokesčio, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo), antstolių išieškotų sumų įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, mokestinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais, mokestinės prievolės išieškojimo nepradėjimo/sustabdymo, atleidimo/neatleidimo nuo delspinigių, muitų perkėlimo iš „A“ į „B“ sąskaitas, mokestinės prievolės pripažinimo/nepripažinimo beviltiška;
- 5.6. nagrinėja asmenų, pageidaujančių atidėti arba išdėstyti mokestinių prievolių sumokėjimą, prašymus ir rengia sprendimų bei sutarčių projektus dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo;
- 5.7. kontroliuoja sutarčių dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo vykdymą, apskaičiuoja ir įregistruoja palūkanas ir (arba) padidintas palūkanas, palūkanų delspinigius;
- 5.8. rengia teritorinės muitinės sprendimų projektus ir pagal priimtus sprendimus atlieka muitinės deklaracijos duomenų taisymą informacinėse sistemose;
- 5.9. 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;
- 5.10. rengia ataskaitas Muitinės departamentui prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;
- 5.11. bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, MD struktūriniais padaliniais ir kitomis muitinės įstaigomis, muitinės struktūriniais padaliniais renkant ir keičiantis priskirtų funkcijų vykdymui reikalinga informacija;
- 5.12. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus, informaciją, rengia raštus asmenims dėl informacijos reikalingos funkcijoms atlikti, gavimo;
- 5.13. rengia ir derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;
- 5.14. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininko nurodymus, susijusius su Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis.

**VI SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininkui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d.  
įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS  
MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS  
VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Mokesčių apskaitos ir išieškojimo vyresnysis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS  
PASKIRTIS**

2. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo pareigybė reikalinga darbams, susijusiems su muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrole ir mokestinių nepriemokų išieškojimu, atlikti.

**III SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – mokesčių administravimo – funkcijas.

**IV SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM  
VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sąjungos muitinės kodeksu, kitais Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą bei mokesčių administravimą;
  - 4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

4.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinės sistemos pagalba kontroliuoja muitinės administruojamas valstybės biudžeto mokestines pajamas, tarp jų Europos Sąjungos tradicinius nuosavus išteklius; vykdo nesumokėtų muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų išieškojimą;

5.2. rengia sprendimų (jų pakeitimų / atšaukimų) projektus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo ar garanto piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitose;

5.3. rengia laiduotojui arba garantui reikalavimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl mokesčių mokėtojo mokestinės prievolės įvykdymo ir mokestinės nepriemokos už mokesčių mokėtoją sumokėjimo (jeigu mokestinės prievolės įvykdymas užtikrintas laidavimu arba garantija);

5.4. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl priverstinio mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo, laiduotojo arba garanto turto;

5.5. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl priverstinio mokestinės nepriemokos, užtikrintos priverstine hipoteka (įkeitimu), išieškojimo iš įkeisto turto;

5.6. rengia sprendimų (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) projektus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo teisės perdavimo kitai valstybei;

5.7. rengia sprendimų projektus dėl mokestinės nepriemokos, kurios neįmanoma išieškoti dėl objektyvių priežasčių arba kurią priverstinai išieškoti netikslinga socialiniu ir (arba) ekonominiu požiūriu, pripažinimo beviltiška, vykdo beviltiškų mokestinių nepriemokų revizavimą;

5.8. rengia sprendimų projektus dėl asmenų mokestinių prievolių pripažinimo pasibaigusiomis;

5.9. rengia asmenims raginimus mokestinę prievolę įvykdyti geruoju, informacinius pranešimus apie mokestines nepriemokas (permokas);

5.10. taiko įstatymais numatytas sankcijas asmenims, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių: apskaičiuoja ir įregistruoja delspinigių mokestinę prievolę, rengia sprendimų projektus dėl mokesčių mokėtojo teisės į atidėtą mokėjimą panaikinimo;

5.11. registruoja duomenis apie asmenis, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių;

5.12. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus bei informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

5.13. rengia ir derina teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su skyriaus kompetencijai priklausančiomis muitinės veiklos sritimis, projektus;

5.14. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininko nurodymus, susijusius su Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis.

**VI SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus viršininkui.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

## **KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS VYRESNIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus vyresnysis inspektorius (toliau – vyresnysis inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 11.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

3. Vyresniojo inspektoriaus pareigybė reikalinga tvarkyti į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusius sumas, rengti sprendimus, pažymas, išduoti leidimus naudoti bendrąją garantiją. Vyresnysis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokesčių pajamų apskaitos, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje.

### **III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją mokesčių administravimo srityje;
  - 4.3. mokėti dirbti „*MS Office*“ programiniu paketu;
  - 4.4. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

#### IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. tvarko į mokesčių surenkamasias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusius sumas, Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinės sistemos (toliau – MAKIS) neidentifikuotas (sistemos nepriskirtas konkrečiam mokėtojui) įplaukas;

5.2. užtikrina muitinės administruojamų pajamų ir kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimo iš apskaitos dokumentų į apskaitos registrus teisingumą, jų atitikimą VSAFAS standartams;

5.3. rengia sprendimus: dėl muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, perdavimo Valstybinės mokesčių inspekcijos kontrolei, atsisakymo išieškoti akcizo mokesčių, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo) įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, mokesstinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais;

5.4. nagrinėja asmenų, pageidaujančių gauti leidimą naudoti bendrąją garantiją, prašymus, išduoda leidimus ir vykdo jų priežiūrą, priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokesčių prievolių, susijusių su importuojamomis prekėmis, įvykdymo užtikrinimui;

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

5.6. rengia pažymą asmenims, valstybės institucijoms (apibendrinus muitinės struktūrinių padalinių išvadas ir MAKIS duomenis) apie asmenų įsipareigojimų muitinei vykdymą, mokesčines nepriemokas, permokas;

5.7. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus ir informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

5.8. pagal kompetenciją rengia teritorinės muitinės sprendimus ir pagal priimtus sprendimus atlieka muitinės deklaracijos duomenų taisymą informacinėse sistemose;

5.9. valdo skyriui skirtus dokumentus Lietuvos Respublikos muitinės vidinės komunikacijos sistemos Elektroninių dokumentų valdymo posistemyje, tvarko dokumentus ir perduoda juos į muitinės saugyklą nustatyta tvarka, formuoja Europos Sąjungos nuosavų išteklių nurašymo iš „B“ sąskaitos atvejus pagrindžiančias dokumentų bylas;

5.10. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus ir informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

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

5.12. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.



**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Data

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

## **KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.2**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiasis inspektorius yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 9.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

3. Šias pareigas einančio vyriausiojo inspektoriaus pareigybę reikalinga apskaityti muitinės administruojamų muitus, mokesčius bei su jais susijusias sumas, rengti sprendimus, išduoti leidimus naudoti bendrąją garantiją. Vyriausiasis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi išteklių) mokestinių pajamų apskaitos, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje. Vyriausiojo inspektoriaus pareigų atlikimo vieta – Panevėžyje.

### **III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip koleginių aukštąjį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį mokesčių administravimo srityje;
  - 4.3. mokėti dirbti „MS Office“ programiniu paketu;
  - 4.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
  - 4.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

## IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. registruoja mokestines prievoles, automatiškai nepatenkančias į Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą (toliau – MAKIS); mokestines prievoles už 3 tipo atvirajame muitinės sandėlyje apskaitomas konfiskuotas prekes, apskaitomas muitinės mokesčių fondo balanse;

5.2. užtikrina muitinės administruojamų pajamų bei kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimo iš apskaitos dokumentų į apskaitos registrus teisingumą, jų atitikimą VSAFAS standartams;

5.3. rengia sprendimus dėl: muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, perdavimo Valstybinės mokesčių inspekcijos kontrolei, atsisakymo išieškoti akcizo mokestį, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo) įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams padengti, mokestinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais, mokestinės prievolės išieškojimo nepradėjimo, atleidimo / neatleidimo nuo delspinigių, muitų perkėlimo iš „A“ į „B“ sąskaitas, mokestinės prievolės pripažinimo / nepripažinimo beviltiška;

5.4. nagrinėja asmenų, pageidaujančių atidėti arba išdėstyti mokestinių prievolių sumokėjimą, prašymus ir rengia sprendimus bei sutartis dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo, kontroliuoja sutarčių dėl mokestinių prievolių sumokėjimo atidėjimo ar išdėstymo vykdymą; apskaičiuoja ir įregistruoja palūkanas ir/ar padidintas palūkanas, palūkanų delspinigius;

5.5. nagrinėja asmenų, pageidaujančių gauti leidimą naudoti bendrąją garantiją, prašymus, išduoda leidimus ir vykdo jų priežiūrą, priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokestinių prievolių, susijusių su importuojamomis prekėmis, įvykdymo užtikrinimui;

5.6. teikia informaciją, susijusią su pažeidimų ar sukčiavimų atvejais Europos Sąjungos nuosavų išteklių srityje, į Europos Komisijos OWNRES sistemą, kai pažeidimo arba sukčiavimo atveju muitų suma yra didesnė nei 10 tūkstančių eurų, atitinkamose MAKIS laukeliuose įrašo nuorodas į OWNRES bylas, atlieka informacijos atitikimo apskaitoje (MAKIS) ir OWNRES sistemoje tikrinimus;

5.7. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus bei informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

5.8. kontroliuoja atleidimo nuo prievolės mokėti importo akcizus sąlygų laikymąsi prekių gabenimo iš muitinės postų į akcizais apmokestinamų prekių sandėlius atvejais;

5.9. įskaito VMI importo pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) teisės aktų numatytais atvejais, muitinei perskaičius mokesčius atlieka PVM įskaitymo patikslinimus;

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

5.11. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

## **KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiasis inspektorius yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 9.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

3. Šias pareigas einančio vyriausiojo inspektoriaus pareigybė reikalinga kontroliuoti muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimą, taikyti priverstinio išieškojimo būdus, rengti dokumentus dėl mokesstinės prievolės įvykdymo užtikrinimo turto areštu, hipoteka (įkeitimu). Vyriausiasis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolės ir mokesčių nepriemokų išieškojimo – veiklos srityje. Vyriausiojo inspektoriaus pareigų atlikimo vieta – Panevėžyje.

### **III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip koleginių aukštąjį išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį mokesčių administravimo srityje;
  - 4.3. mokėti dirbti „MS Office“ programiniu paketu;
  - 4.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
  - 4.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

#### IV ŠKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo muitinės administruojamų muitų ir mokesčių bei su jais susijusių sumų sumokėjimo kontrolę;

5.2. rengia sprendimus (jų pakeitimų / atšaukimų) dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo ar garanto piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitose;

5.3. rengia laiduotojui arba garantui reikalavimus (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) dėl mokesčių mokėtojo mokestinės prievolės įvykdymo ir mokestinės nepriemokos už mokesčių mokėtoją sumokėjimo (jeigu mokestinės prievolės įvykdymas užtikrintas laidavimu arba garantija);

5.4. rengia sprendimus (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) dėl priverstinio mokestinės nepriemokos išieškojimo iš mokesčių mokėtojo, laiduotojo arba garanto turto, priverstinio mokestinės nepriemokos, užtikrintos priverstine hipoteka (įkeitimu), išieškojimo iš įkeisto turto;

5.5. rengia muitinės reikalavimus fizinių ir juridinių asmenų bankroto bylose ir teikia juos įmonės administratoriui, atstovauja kreditorių susirinkimuose, kreditorių komitetuose ir likvidacinėse komisijose nagrinėjant ūkio subjektų ir fizinių asmenų bankroto bylas;

5.6. rengia sprendimus dėl mokestinės nepriemokos išieškojimo teisės perleidimo valstybės įmonei Turto bankui, perduoda mokestinių nepriemokų dokumentų bylas naujam kreditoriui;

5.7. rengia dokumentus (jų pakeitimų / sustabdymų / atnaujinimų / atšaukimų) dėl mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo turto areštu, hipoteka (įkeitimu);

5.8. teikia pagalbą Europos Sąjungos valstybių narių institucijoms dėl informacijos suteikimo, dokumentų įteikimo, mokestinės prievolės įvykdymo užtikrinimo, muitų ir su jais susijusių sumų išieškojimo;

5.9. rengia sprendimus dėl mokestinės nepriemokos priverstinio išieškojimo sustabdymo, dėl mokesčių mokėtojo mokestinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, dėl mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia, muito mokestinės prievolės pripažinimo pasibaigusia ir nurašymo iš „B“ sąskaitos

5.10. rengia turto ir asmens neradimo aktus, pažymas dėl beviltiškų mokestinių nepriemokų revizavimo, raginimus mokestinę prievolę įvykdyti geruolu, pranešimus apie mokestines prievoles ar permokas;

5.11. taiko sankcijas asmenims, kurie buvo pripažinti tinkamai neįvykdę mokestinių prievolių; registruoja delspinigių mokestines prievoles, rengia sprendimus dėl mokesčių mokėtojo teisės į atidėtą mokėjimą panaikinimo, registruoja Nacionalinės bylų valdymo ir žvalgybos sistemoje;

5.12. valdo padaliniui skirtus dokumentus Lietuvos Respublikos muitinės vidinės komunikacijos sistemos Elektroninių dokumentų valdymo posistemyje, tvarko dokumentus ir perduoda juos į muitinės saugyklą nustatyta tvarka, formuoja Europos Sąjungos nuosavų išteklių nurašymo iš „B“ sąskaitos atvejus pagrindžiančias dokumentų bylas;

5.13. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus bei informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

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

5.15. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

**V SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
generalinio direktoriaus  
2019 m. d. įsakymu Nr. 1B-

## **KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MOKESČIŲ APSKAITOS IR IŠIEŠKOJIMO SKYRIAUS VYRESNIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Kauno teritorinės muitinės Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus (toliau – skyrius) vyresnysis inspektorius yra statutinis valstybės tarnautojas (toliau – pareigūnas).
2. Pareigybės grupė – 11.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

3. Šias pareigas einančio vyresniojo inspektoriaus pareigybę reikalinga apskaityti muitinės administruojamų muitus, mokesčius bei su jais susijusias sumas, rengti sprendimus, išduoti leidimus naudoti bendrąją garantiją. Vyresnysis inspektorius atlieka pareigas specialiojoje – muitinės administruojamų valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestinių pajamų apskaitos, muitinei, kaip garantijos įstaigai, tenkančių funkcijų vykdymo – veiklos srityje. Vyresniojo inspektoriaus pareigų atlikimo vieta – Panevėžyje.

### **III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
  - 4.2. mokėti dirbti „MS Office“ programiniu paketu;
  - 4.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir kitus aspektus pagal šiai pareigybei priskirtą darbo sritį;
  - 4.4. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III-ios skilties reikalavimus;
  - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-iojo lygio pareigūnų grupei keliamus reikalavimus.

### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:



5.1. apskaito muitinės administruojamas valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos – biudžeto (Europos Sąjungos nuosavi ištekliai) mokestines prievoles;

5.2. registruoja mokestines prievoles, automatiškai nepatenkančias į Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą (toliau – MAKIS), mokestines prievoles už 3 tipo atvirajame muitinės sandėlyje apskaitomas konfiskuotas prekes, apskaitomas muitinės mokesčių fondo balanse;

5.3. tvarko į mokesčių surenkamąsias sąskaitas įplaukusius ar įskaitytus valstybės biudžetui ar Europos Sąjungos biudžetui priskirtinus muitus, mokesčius ir su jais susijusias sumas;

5.4. užtikrina muitinės administruojamų pajamų bei kitų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų duomenų perkėlimo iš apskaitos dokumentų į apskaitos registrus teisingumą, jų atitikimą VSAFAS standartams;

5.5. rengia sprendimus: dėl muitų, mokesčių ir su jais susijusių sumų grąžinimo, perdavimo Valstybinės mokesčių inspekcijos kontrolei, atsisakymo išieškoti akcizo mokesčio, mokesčių mokėtojo muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, taip pat Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamų mokesčių permokos (skirtumo) įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokoms arba mokesčiams, padengti, mokestinės prievolės įskaitymo trečiųjų asmenų sumokėtais mokesčiais;

5.6. nagrinėja asmenų, pageidaujančių gauti leidimą naudoti bendrąją garantiją, prašymus, išduoda leidimus ir vykdo jų priežiūrą, priima ir registruoja bendrąsias garantijas mokestinių prievolių, susijusių su importuojamomis prekėmis, įvykdymo užtikrinimui;

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

5.8. rengia pažymas asmenims, valstybės institucijoms (apibendrinus muitinės struktūrinių padalinių išvadas bei MAKIS duomenis) apie asmenų įsipareigojimų muitinei vykdymą, mokestines nepriemokas, permokas;

5.9. pagal kompetenciją rengia teritorinės muitinės sprendimus ir pagal priimtus sprendimus atlieka muitinės deklaracijos duomenų taisymą informacinėse sistemose;

5.10. nagrinėja asmenų žodinius ir rašytinius prašymus, teikia jiems paaiškinimus bei informaciją, rengia raštus asmenims dėl funkcijoms atlikti reikiamos informacijos gavimo;

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

5.12. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

## V SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)