

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko
2024 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-192

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS OPERATYVIOS KONTROLĖS DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Operatyvios kontrolės departamento nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Operatyvios kontrolės departamento (toliau – Departamentas) paskirtį, uždavinius, struktūrą, funkcijas, bendrąsias teises, pareigas, atsakomybę ir darbo organizavimo reikalavimus.

2. Departamentas yra VMI prie FM struktūrinis padalinys.

3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, jų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos finansų ministro, VMI prie FM viršininko įsakymais, Nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

4. Departamentas įsteigtas, siekiant užtikrinti mokesčių mokėtojų atitiktį teisės aktų reikalavimams, t. y., tinkamą mokesčių ir kitų susijusių teisės aktuose numatytų prievolių vykdymą, efektyvią mokesčių mokėtojų priežiūrą, kuo artimesnę realiajam laikui, ir mokesčių bei kitų įmokų, mokamų į valstybės biudžetą bei fondus, apskaičiavimo ir deklaravimo teisingumo bei sumokėjimo kontrolę.

5. Pagrindiniai Departamento uždaviniai:

5.1. formuoti ir įgyvendinti vienodą mokesčių teisės aktų nuostatų taikymo Valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – VMI) praktiką siekiant, kad su mokesčių mokėtojais būtų pasiektas vienodas mokesčių įstatymų taikymo supratimas;

5.2. įgyvendinant tinkamo mokesčių prievolių vykdymo priežiūrą / kontrolę, užtikrinti atitiktį teisės aktų reikalavimams, siekiant skatinti mokesčių mokėtojų elgsenos pokyčius;

5.3. vykdyti mokesčių įstatymuose bei jų lydimuosiuose teisės aktuose nustatytų mokesčių mokėtojų pareigų priežiūrą realiuoju laiku;

5.4. pagal turimus duomenis ir gaunamą informaciją nustatyti mokesčių rizikos veiksnius, mokesčių vengimo požįriu rizikingas sritis ir / ar ūkio šakas, ir / ar mokesčių mokėtojus;

5.5. organizuoti ir vykdyti ekonominės veiklos elektroninėje erdvėje stebėseną (monitoringą), vertinti asmenų, vykdančių veiklą šioje srityje, rizikingumą ir inicijuoti būtinus kontrolės veiksmus, užtikrinant tinkamą teisės aktų vykdymą;

5.6. vykdyti akcizais apmokestinamomis prekėmis disponuojančių asmenų kontrolės veiksmus, siekiant užtikrinti priklausančių akcizų deklaravimą bei sumokėjimą;

5.7. analizuoti ir vertinti mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo kontrolės darbo rezultatus, nustatyti šio darbo trūkumus ir teikti mokesčių administravimo tobulinimo pasiūlymus;

5.8. pagal kompetenciją keisti informaciją bei bendradarbiauti su Europos Sąjungos valstybių narių institucijomis, atsakingomis už mokesčių administravimą, plintančių mokesčių sukčiavimų srityje;

5.9. analizuoti Departamento kontrolės veiksmus atliekančių skyrių darbo rezultatus, juos apibendrinti, vertinti, rengti rezultatų ataskaitas;

5.10. ginti valstybės interesus, teikiant ir palaikant civilinius ieškinius baudžiamosiose ir civilinėse bylose akcizų srityje.

III SKYRIUS DEPARTAMENTO STRUKTŪRA IR FUNKCIJOS

6. Departamentą sudaro tokie skyriai:
 - 6.1. Veiklos organizavimo ir metodologijos skyrius;
 - 6.2. Verslo elektroninėje erdvėje kontrolės skyrius;
 - 6.3. I operatyvios kontrolės skyrius;
 - 6.4. II operatyvios kontrolės skyrius;
 - 6.5. III operatyvios kontrolės skyrius;
 - 6.6. IV operatyvios kontrolės skyrius.
7. Departamentas atlieka tokias funkcijas:
 - 7.1. vykdo mokesčių įstatymuose bei jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytų mokesčių mokėtojų pareigų vykdymo priežiūrą realiuoju laiku;
 - 7.2. teikia metodinę pagalbą apskričių valstybinėms mokesčių inspekcijoms (toliau – AVMI), kitiems VMI prie FM struktūriniams padaliniais (toliau – Padaliniai) apie mokesčių mokėtojų vykdomą ekonominę veiklą elektroninėje erdvėje ir mokesčių mokėtojų naudojamų atsiskaitymo priemonių klausimais;
 - 7.3. atlieka rizikingų mokesčių mokėtojų ekonominės veiklos elektroninėje erdvėje stebėseną ir vertinimą;
 - 7.4. atrenka rizikingus mokesčių mokėtojus, vykdančius ekonominę veiklą elektroninėje erdvėje, kontrolės veiksmų atlikimui;
 - 7.5. analizuoja užsienio mokesčių mokėtojų, vykdančių nuotolinę prekybą Lietuvoje, įskaitant užsienio mokesčių mokėtojus, registruotus One Stop Shop sistemos schemose, duomenis, inicijuoja ir atlieka šių užsienio mokesčių mokėtojų stebėsenos ir kontrolės veiksmus;
 - 7.6. rengia atsakymus / išvadas Departamento kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 7.7. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka mokesčių mokėtojų operatyvius patikrinimus, mokestinius tyrimus, o akcizų srityje teminius mokestinius patikrinimus, siekdamas kontroliuoti, kaip mokesčių mokėtojai vykdo mokesčių įstatymų reikalavimus mokesčių ir kitų įmokų į valstybės (savivaldybių) biudžetą (-us) ir fondus apskaičiavimo, deklaravimo, sumokėjimo, o teisės aktų numatytais atvejais – ir kitose srityse, nustatyta tvarka juos įformina;
 - 7.8. atliekant mokesčių mokėtojų operatyvius patikrinimus, tikrina einamųjų metų mokesčių mokėtojų apskaitos, mokesčių deklaravimo, sumokėjimo, registravimosi prievolių laikymąsi;
 - 7.9. užtikrinant mokesčių mokėtojų atžvilgiu taikomų veiksmų nuoseklumą ir išbaigtumą bei siekiant pokyčių jų elgsenoje, organizuoja ir veda pokalbius su mokesčių mokėtojais, kai operatyvių patikrinimų metu nustatomi pažeidimai, susiję su vengimu apskaityti pajamas;
 - 7.10. užtikrinant sistemingą rekomendacijų įgyvendinimą dėl pramogų, sporto, kultūros masinių renginių metu taikytinų priemonių, nukreiptų į prevenciją ir savalaikį mokestinių prievolių vykdymą, organizuoja ir praveda pokalbius su šių renginių organizatoriais;
 - 7.11. pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis, jų pavedimu ir / ar prašymu organizuoja operatyvius patikrinimus, mokestinius tyrimus, akcizų srityje teminius ir bendrus su kitų institucijų pareigūnais mokestinius patikrinimus, dalyvauja bendrų su kitomis institucijomis funkcinį padalinį veikloje;
 - 7.12. bendradarbiauja bei pagal kompetenciją koordinuoja VMI prie FM bendradarbiavimą su ikiteisminio tyrimo įstaigomis ir jas kontroliuojančiomis institucijomis;
 - 7.13. atlieka objektų (ūkinės, finansinės veiklos ir pan.) tyrimus pagal teisėsaugos institucijų pavedimus (nutartis) ir teikia specialisto išvadas akcizų srityje;
 - 7.14. rengia akcizų srityje patikrinimo pažymą, sprendimus dėl patikrinimo akto tvirtinimo, kai dėl patikrinimo akto tvirtinimo mokesčių mokėtojas nepateikė rašytinių pastabų. Jei yra rašytinių pastabų, perduoda medžiagą VMI prie FM Teisės departamento Apeliacijų skyriui;
 - 7.15. pagal Departamento kompetenciją inicijuoja informacinių sistemų veiklos procesų ir funkcionalumų tobulinimą bei plėtrą, dalyvauja informacinių sistemų kūrimo ir diegimo darbe;
 - 7.16. informuoja teisėsaugos institucijas apie nustatytas veikas, turinčias galimai finansinių nusikaltimų požymių, įtartinus sandorius ir operatyvių patikrinimų ar mokestinių

tyrimų, ar akcizų srityje teminių mokestinių patikrinimų metu nustatytus įtarimą keliančius veiksmus bei pateikia turimą medžiagą, esant pagrindui, skundžia teisėsaugos institucijų priimtus VMI nepalankius procesinius sprendimus dėl perduotos informacijos;

7.17. pagal kompetenciją rašo administracinių nusižengimų protokolus ir įstatymų pažeidimų protokolus, administracinius nurodymus;

7.18. akcizų srityje gina valstybės interesus, teikia ir palaiko civilinius ieškinius baudžiamosiose bylose, pagal kompetenciją rengia skundus teismams, atsikirtimus, atsiliepimus į bylos dalyvių skundus;

7.19. nagrinėja asmenų skundus / pranešimus dėl mokesčių mokėtojo kontrolės veiksmus atliekančių Departamento skyrių valstybės tarnautojų ir / ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), veiksmų;

7.20. siekdamas Departamento uždavinių, rengia teisės aktų projektus, juos derina su kitais VMI prie FM struktūriniais padaliniais;

7.21. analizuoja Departamento kontrolės veiksmus atliekančių skyrių darbo rezultatus, juos apibendrina, vertina, rengia rezultatų ataskaitas;

7.22. analizuoja ir vertina mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo kontrolės darbo rezultatus, nustato šio darbo trūkumus ir teikia mokesčių administravimo tobulinimo pasiūlymus;

7.23. pagal kompetenciją bendradarbiauja su užsienio valstybių mokesčių administracijomis, keičiasi informacija, atlieka, organizuoja ir koordinuoja bendrus bei vienalaikius patikrinimus, dalyvauja sukurtų funkcinių padalinių veikloje;

7.24. teisės aktų nustatyta tvarka duoda mokesčių mokėtojui privalomus vykdyti nurodymus;

7.25. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS DEPARTAMENTO TEISĖS

8. Departamentas turi teisę:

8.1. gauti reikalingas materialines priemones savo funkcijoms atlikti;

8.2. savarankiškai spręsti savo kompetencijai priskirtus klausimus ir organizuoti savo darbą;

8.3. savo veiklą ir dokumentus derinti su kitais Padaliniais;

8.4. dalyvauti svarstant visus su savo veikla susijusius klausimus;

8.5. gauti aiškias užduotis ir svarbiausias veiklos gaires;

8.6. gauti iš Padalinių ir AVMI duomenis, išvadas, žodinius, rašytinius paaiškinimus ir kitokią informaciją, reikalingą Departamento uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;

8.7. inicijuoti VMI veiklos, jos organizavimo ir vertinimo teigiamus pokyčius, teikti su tuo susijusias pastabas ir pasiūlymus;

8.8. inicijuoti Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymus ir kvalifikacijos tobulinimą;

8.9. inicijuoti pagal kompetenciją reikalingų informacinių sistemų įsigijimą, kūrimą ir / ar tobulinimą;

8.10. jungtis prie VMI informacinių sistemų ir taikomųjų programinių įrangų, prie kurių prieiga ribojama slaptažodžiais, bei kitų institucijų ir organizacijų duomenų bazių, teisės aktų nustatyta tvarka;

8.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

V SKYRIUS DEPARTAMENTO PAREIGOS

9. Departamentas privalo pagal kompetenciją:

9.1. priimdamas sprendimus ir rengdamas dokumentus, laikytis mokesčių ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų;

9.2. priimamus sprendimus nustatyta tvarka derinti su Padaliniais ir AVMI;

9.3. teikti išvadas, pastabas ir pasiūlymus dėl kitų Padalinių parengtų dokumentų projektų;

9.4. užtikrinti Departamento duomenų apsaugą;

- 9.5. teikti VMI veiklos tobulinimo pasiūlymus;
- 9.6. aktyviai dalyvauti Departamento kompetencijai priskirtos veiklos srities automatizavime, vykdyti atitinkamų informacinių sistemų savininko funkcijas;
- 9.7. dalyvauti VMI prie FM ar kelių institucijų sudaromų funkcinį padalinių (veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje, skiriant atstovais Departamento valstybės tarnautojus ir (ar) darbuotojus;
- 9.8. konsultuoti Padalinių bei AVMI valstybės tarnautojus ir darbuotojus Departamento kompetencijos klausimais;
- 9.9. užtikrinti Departamento rengiamų dokumentų projektų, kuriamų sistemų, atliekamų darbų tinkamą kokybę;
- 9.10. dokumentuoti savo veiklą taip, kad būtų užtikrintas jos ir atskirų funkcijų tęstinumas;
- 9.11. kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją, reikalingą Departamento uždaviniams spręsti;
- 9.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitomis institucijomis, organizacijomis, mokesčių mokėtojais;
- 9.13. rengti skelbtiną medžiagą VMI prie FM intraneto ir interneto svetainėse, užtikrinti tokios informacijos aktualumą ir teisingumą;
- 9.14. dalyvauti susitikimuose su mokesčių mokėtojais, jų atstovais;
- 9.15. dalyvauti valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
- 9.16. VMI prie FM viršininko ar viršininko pavaduotojo, koordinuojančio Departamento veiklą, pavedimu atlikti kitas užduotis.

VI SKYRIUS

DEPARTAMENTO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

- 10. Departamentui vadovauja direktorius, kuris:
 - 10.1. Departamento vardu priima sprendimus, atstovauja Departamentui ir atsako už jo veiklą;
 - 10.2. planuoja, organizuoja, kontroliuoja Departamento darbą ir atsiskaito VMI prie FM viršininko pavaduotojui, koordinuojančiam Departamento veiklą, paskirsto darbus, dokumentus Departamento vyresniesiems patarėjams ir Departamento skyrių vedėjams;
 - 10.3. teikia ataskaitas VMI prie FM viršininko pavaduotojui, koordinuojančiam Departamento veiklą, apie jo skirtų užduočių vykdymą;
 - 10.4. informuoja VMI prie FM viršininką ir VMI prie FM viršininko pavaduotoją, koordinuojantį Departamento veiklą, apie Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų specializaciją, papildomų funkcijų priskyrimą, specialiuosius sugebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (dalyvavimą konkrečiuose darbuose);
 - 10.5. skiria Departamento vyresniesiems patarėjams, Departamento skyrių vedėjams ir kitiems Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams užduotis, susijusias su Departamento funkcijų vykdymu, ir nustato veiklos atsiskaitymo tvarką;
 - 10.6. dalyvauja naujų Departamento valstybės tarnautojų / darbuotojų priėmimo į laisvas Departamento pareigybes konkursų komisijose;
 - 10.7. skiria Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus į sudaromus funkcinis padalinius, prireikus užtikrina jų pavadavimą;
 - 10.8. organizuoja Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir jų darbo laiko apskaitos tvarkymą;
 - 10.9. nustatyta tvarka vertina Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją ir jų darbą;
 - 10.10. užtikrina Departamentui priskirtų funkcijų vykdymo nepertraukiamumą;
 - 10.11. pagal kompetenciją paveda Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams priimti sprendimus, atstovauti Departamentui, pasirašyti Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų parengtus ar suderintus dokumentų projektus.
- 11. Departamento direktorių pavaduoja Departamento vyresnysis patarėjas (-ai), kuris:
 - 11.1. vykdo laikinai nesančio Departamento direktoriaus funkcijas;
 - 11.2. organizuoja, planuoja ir kontroliuoja atitinkamas Departamento veiklos sritis;

- 11.3. direktoriaus pavestais klausimais priima sprendimus, vykdo kitas pavestas funkcijas;
- 11.4. pagal Departamento kompetenciją teikia siūlymus direktoriui dėl VMI prie FM veiklos gerinimo ir dalyvauja priimant atitinkamus sprendimus.
- 12. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai:
 - 12.1. pagal savo pareigybių aprašymus ir Departamento skyrių vedėjų nurodymus atlieka nuolatinės Departamento veiklos funkcijas;
 - 12.2. pagal įgaliojimus, pavedimus, nurodymus savarankiškai priima sprendimus, sudaro dokumentus ar atlieka kitokius veiksmus Departamento funkcijoms vykdyti;
 - 12.3. dalyvauja sudarytų funkcinių padalinių veikloje;
 - 12.4. kaupia profesinę patirtį ir ją perteikia kitiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams;
 - 12.5. užtikrina jiems pavestų veiklos sričių, sistemų tinkamą administravimą;
 - 12.6. atlieka priskirtas papildomas funkcijas ir darbus.
- 13. Konkrečios Departamento direktoriaus, Departamento vyresniųjų patarėjų ir kitų Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos, įgaliojimai bei atsakomybė nustatyti jų pareigybių aprašymuose ir atitinkamuose VMI prie FM teisės aktuose.
- 14. Kiekvienas Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojas pats atsako už netinkamą ir neteisėtą savo funkcijų vykdymą, sprendimų priėmimą ir veiksmų atlikimą.
- 15. Už neteisėtus, nepagrįstus sprendimus ir veiksmus, kuriuos atliko Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojas, naudodamasis jam suteiktais įgaliojimais ir / ar nurodymais, atsako pats valstybės tarnautojas ir darbuotojas, o atitinkamus nurodymus davęs VMI prie FM viršininko pavaduotojas, koordinuojantis Departamento veiklą, Departamento direktorius, Departamento vyresnysis patarėjas, skyriaus vedėjas, skyriaus patarėjas atsako tik už netinkamą ar neteisėtų įgaliojimų suteikimą ar nurodymų davimą ir nepakankamą įgaliojimų ar nurodymų panaudojimo, savarankiškai priimamų sprendimų, sudaromų dokumentų kontrolę.
- 16. Departamento veiklą ir Departamento direktoriaus darbą prižiūri ir kontroliuoja VMI prie FM viršininko pavaduotojas, koordinuojantis Departamento veiklą.
- 17. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka VMI prie FM viršininkas gali priimti, atleisti, perkelti, nušalinti Departamento valstybės tarnautojas ir darbuotojus, vertinti jų veiklą, skirti nuobaudas ir / ar paskatinimus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 18. Departamentas likviduojamas ar reorganizuojamas VMI prie FM viršininko įsakymu, suderintu su Lietuvos Respublikos finansų ministru.
- 19. Departamento valstybės tarnautojai ir / ar darbuotojai, pažeidę šių Nuostatų reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.