

KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS TARIFŲ IR MUITINIO ĮVERTINIMO KONTROLĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Svarbiausieji Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus uždaviniai:
 - 1.1. klasifikuoti prekes, kontroliuoti prekių klasifikavimo teisingumą;
 - 1.2. nustatyti ir kontroliuoti eksportuojamų bei importuojamų prekių kilmę, išduoti prekių kilmės dokumentus, vykdyti patvirtinto eksportuotojo veiklos priežiūrą;
 - 1.3. nustatyti prekių muitinę vertę ir kontroliuoti prekių muitinio įvertinimo teisingumą;
 - 1.4. kontroliuoti muitų ir mokesčių tarifų taikymo teisingumą;
2. Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyrius atlieka šias funkcijas:
 - 2.1. analizuoja, vertina ir nustato riziką, susijusią su prekių tarifiniu klasifikavimu, kilme, muitine verte ir tarifinio reguliavimo priemonių taikymu;
 - 2.2. planuoja ir atlieka supaprastintus mokestinius patikrinimus, mokestinius tyrimus ir teisės aktų nustatyta tvarka įformina patikrinimo rezultatus;
 - 2.3. tikrina įformintuose muitinės dokumentuose pateiktų duomenų, susijusių su prekių tarifiniu klasifikavimu, kilme, kitų tarifinio reguliavimo priemonių taikymu ir muitiniu įvertinimu, teisingumą;
 - 2.4. pagal skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus priimti sprendimus, susijusius su muitų teisės aktų taikymu;
 - 2.5. nustatyta tvarka atlieka prekių tarifinį klasifikavimą;
 - 2.6. pagal skyriaus kompetenciją administruoja prekių mėginius (pavyzdžius);
 - 2.7. pagal skyriaus kompetenciją administruoja tarifines kvotas;
 - 2.8. vykdo tarifinio reguliavimo priemonių, įskaitant mokesčių lengvatas, taikymo priežiūrą ir kontrolę;
 - 2.9. vykdo Europos Sąjungos užsienio prekybos apsaugos priemonių (antidempingo, kompensacinių) taikymo priežiūrą;
 - 2.10. inicijuoja ir atlieka vėlesnius lengvatinės prekių kilmės dokumentų patikrinimus;
 - 2.11. išduoda lengvatinės prekių kilmės sertifikatus ir A.TR judėjimo sertifikatus;
 - 2.12. priima sprendimus leisti asmenims pateikti muitinei bendrus lengvatinės kilmės dokumentus;
 - 2.13. rengia sprendimų dėl patvirtinto eksportuotojo įgaliojimų suteikimo projektus, vykdo patvirtintų eksportuotojų veiklos priežiūrą;
 - 2.14. nustatyta tvarka atlieka prekių muitinį įvertinimą;
 - 2.15. užtikrina prekių muitinio įvertinimo principų ir bendrųjų nuostatų taikymą;
 - 2.16. atlieka sandorio ir antrinių muitinio įvertinimo metodų taikymo priežiūrą ir kontrolę;
 - 2.17. atlieka Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų importo kainų stebėjimą;
 - 2.18. dalyvauja tvirtinant kainas Naudotų automobilių kainų žinynuose (kataloguose) aprobavimo komisijos veikloje;
 - 2.19. vykdo sulaikytų ir konfiskuotų prekių tarifinį klasifikavimą, muitinį įvertinimą ir mokesčių apskaičiavimą bei rengia atitinkamų sprendimų projektus;
 - 2.20. atlieka teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su atliktų patikrinimų metu nustatytų pažeidimų, neatitikimų ar trūkumų šalinimu, rizikos valdymu: nustatyta tvarka taiso informacinių sistemų ir muitinės dokumentų duomenis, rengia pranešimus apie pastebėtą riziką, teikia informaciją įtraukimui į OWNRES sistemą ir pan.;
 - 2.21. informacinių sistemų priemonėmis kaupia ir tvarko duomenis apie tikrinimus po muitinio įforminimo;
 - 2.22. renka, kaupia ir sistemina informaciją, susijusią su prekių tarifiniu klasifikavimu, kilme, muitine verte, kitų tarifinio reguliavimo priemonių taikymu;
 - 2.23. teikia asmenims informaciją prekių tarifinio klasifikavimo, kilmės, muitinės vertės, kitų tarifinio reguliavimo priemonių taikymo klausimais;

2.24. teikia muitinės struktūrinių padalinių pareigūnams išvadas, rekomendacijas, metodinę pagalbą bei informaciją prekių tarifinio klasifikavimo, kilmės, muitinės vertės, kitų tarifinio reguliavimo priemonių taikymo klausimais;

2.25. pagal skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, keičiantis reikalinga informacija bei vykdant pažeidimų prevenciją;

2.26. pagal skyriaus kompetencijai priklausančias sritis analizuoja informaciją ir teikia siūlymus muitinės direktoriui ar Muitinės departamentui dėl muitinės veiklos šiose srityse gerinimo;

2.27. pagal skyriaus kompetenciją rengia ir teikia veiklos, susijusios su prekių tarifinio klasifikavimo, kilmės, muitinės vertės, kitų tarifinio reguliavimo priemonių taikymo kontrole, ataskaitas;

2.28. pagal skyriaus kompetenciją, nustatčius pažeidimus, surašo administracinių nusižengimų protokolus;

2.29. pagal skyriaus kompetenciją rengia (dalyvauja rengiant) bei nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus, teikia pastabas bei siūlymus dėl muitinės veiklą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimų ar kolizijų šalinimo;

2.30. atstovauja muitinei, dalyvaujant darbo grupėse, komisijose, vykdomuose tarptautiniuose projektuose;

2.31. rengia medžiagą asmenų skundų, susijusių su atliktais patikrinimais, nagrinėjimui apeliacine tvarka Muitinės departamente;

2.32. teisės aktų nustatyta tvarka tvarko skyriaus dokumentaciją;

2.33. pagal skyriaus kompetenciją atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei muitinės vadovybės pavedimus.

2.34. reikalauti iš atsakingų pareigūnų sudaryti tinkamas ir saugias tarnybos sąlygas;

2.35. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
