

## **MUITINĖS DEPARTAMENTO MOKESČIŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

### **Mokesčių administravimo skyriaus uždaviniai:**

1. užtikrinti muitinės administruojamų mokesčių ir kitų įmokų surinkimą, permokų gražinimą;
2. pasirinkti ir taikyti Muitinės mokesčių fondo apskaitos politiką, užtikrinti Mokesčių fondo apskaitos teisingumą, sudaryti ir teikti finansinę atskaitomybę;
3. užtikrinti Europos Sąjungos tradicinių nuosavų išteklių apskaitos teisingumą ir ataskaitų bei informacijos apie juos pateikimą Europos Komisijai;
4. užtikrinti muitinės administruojamų mokesčių prievolių sumokėjimo kontrolę ir nepriemokų išieškojimą ir muitų išieškojimą pagal Europos Sąjungos valstybių narių institucijų prašymus;
5. užtikrinti vieningą, teisingą ir nešališką reikalavimų muitinės garantams taikymą;
6. užtikrinti efektyvų ir teisingą finansinių garantijų valdymą;
7. rengti ir nustatyta tvarka derinti su muitinės administruojamų mokesčių apskaita, išieškojimu ir garantų bei garantijų administravimu susijusių teisės aktų projektus ir metodiškai vadovauti jų taikymui muitinėje;
8. pagal kompetenciją organizuoti, koordinuoti ir prižiūrėti teritorinių muitinių veiklą.

### **Mokesčių administravimo skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:**

1. prognozuoja muitų įplaukas ir teikia prognozę Finansų ministerijai;
2. planuoja mokesčių surinkimo užduotis muitinei ir kontroliuoja jų vykdymą;
3. tvarko Muitinės departamento mokesčių surenkamąsias ir depozitinę sąskaitas;
4. vykdo mokesčių įplaukų pervedimą į valstybės išdą ir permokų gražinimą;
5. rengia grynųjų pinigų inkasavimo paslaugų teikimo sutarčių projektus, dalyvauja prižiūrint šių sutarčių vykdymą;
6. rengia sutarčių su bankais, Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybės įmone Registrų centru (toliau – Registrų centras), kitomis institucijomis ir asmenimis projektus, organizuoja šių sutarčių pasirašymą ir vykdo jų priežiūrą, dalyvauja kuriant sąsajas su minėtų institucijų informacinėmis sistemomis;
7. analizuoja ir apibendrina informaciją apie veiksnius, turinčius įtakos mokesčių surinkimui, rengia su muitinės administruojamų mokesčių surinkimu susijusias analitines pažymas ir suvestines ataskaitas ir teikia jas Mokesčių administravimo skyriaus vedėjui, Muitinės departamento vadovybei ir kitoms institucijoms;
8. rengia Mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus suvestinę apyskaitą, Surinktų ir apskaičiuotų administruojamų mokesčių pajamų ataskaitą, suvestines operatyvinių duomenų ataskaitas ir kitas ataskaitas, susijusias su administruojamais mokesčiais, ir teikia Finansų ministerijai ir kitoms valstybės institucijoms, Muitinės departamento vadovybei;
9. kontroliuoja teritorinių muitinių veiklą mokesčių surinkimo užduočių planavimo, mokesčių surinkimo analizės srityse, teikia jiems metodinę pagalbą šiose srityse;
10. pasirenka ir taiko Muitinės mokesčių fondo apskaitos politiką ir rengia mokesčių apskaitos taisyklių projektus;
11. organizuoja, koordinuoja ir vykdo Muitinės mokesčių fondo buhalterinę apskaitą ir kontrolę;
12. organizuoja, koordinuoja ir vykdo Muitinės mokesčių fondo inventorizaciją ir rengia Muitinės mokesčių fondo inventorizavimo taisyklių projektus;
13. vykdo Muitinės mokesčių fondo sąskaitų plano priežiūrą;

14. rengia finansinę atskaitomybę ir teikia ją į Viešojo sektoriaus apskaitos konsoliduotą informacinę sistemą;

15. organizuoja ir koordinuoja Europos Sąjungos tradicinių nuosavų išteklių apskaitą ir kontrolę, ataskaitų teikimą Finansų ministerijai ir informacijos teikimą Europos Komisijai per ES administruojamas internetinėje aplinkoje veikiančias sistemas OWNRES (angl. *Own Resources Web application*) ir WOMIS (angl. *Write off Management and Information System*) apie sukčiavimo ir pažeidimo atvejus, viršijančius 10 tūkst. eurų, ir nurašomus muitus, kurių suma viršija 100 tūkst. eurų;

16. administruoja Europos Komisijos WOMIS informacinę sistemą (nacionalinis administratorius);

17. organizuoja ir koordinuoja darbus, susijusius su Europos Komisijos tradicinių nuosavų išteklių tikrinimo vizitais;

18. rengia ir (arba) dalyvauja rengiant bei derinant muitinės kompetencijai priskiriamus ir su tradicinių nuosavų išteklių administravimu susijusius teisės aktų projektus;

19. teikia metodinę pagalbą teritorinėms muitinėms dėl muitinės administruojamų nacionalinių mokesčių ir Europos Sąjungos tradicinių nuosavų išteklių apskaitą reglamentuojančių teisės aktų taikymo, vykdo jų taikymo teritorinėse muitinėse kontrolę;

20. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja tobulinant Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą (MAKIS), užtikrina aktualių pokyčių įgyvendinimą ir funkcionavimą (sistemos valdytojas);

21. organizuoja ir koordinuoja mokestinių nepriemokų išieškojimą iš skolininkų ir garantų piniginių lėšų ir turto (išieškojimo perdavimą antstoliams, turto areštą, hipoteką), išieškojimo perdavimą VĮ Turto bankui;

22. rengia teisės aktų, susijusių su muitinės administruojamų mokesčių išieškojimu, projektus;

23. koordinuoja muitų išieškojimą pagal Europos Sąjungos valstybių narių institucijų prašymus ir prašymų dėl muitų nepriemokos išieškojimo teikimą kitoms valstybėms narėms;

24. organizuoja ir koordinuoja informacijos teikimą Migracijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos apie asmenis, neįvykdžiusius įsipareigojimų muitinei;

25. organizuoja ir koordinuoja išieškojimo darbus per Registrų centro tvarkomą centralizuotą išieškojimo iš kredito institucijų sistemą PLAIS (Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema), dalyvauja vykdam šios sistemos tobulinimą;

26. organizuoja ir koordinuoja siūlymų inicijuoti juridinių asmenų likvidavimą bei duomenų apie likviduojamų juridinių asmenų įsipareigojimų muitinei vykdymą pateikimą per Duomenų apie likviduojamus juridinius asmenis apdorojimo sistemą LIKVIS (sistemos valdytojas), dalyvauja vykdam šios sistemos tobulinimą, rengia sistemos naudojimą nustatančius teisės aktų projektus;

27. teikia metodinę pagalbą teritorinėms muitinėms dėl mokesčių išieškojimą reglamentuojančių teisės aktų taikymo, vykdo jų taikymo teritorinėse muitinėse kontrolę;

28. dalyvauja rengiant sutarčių su garantais projektus, organizuoja šių sutarčių pasirašymą, vykdo muitinės garantų priežiūrą, dalyvauja kuriant sąsajas su garantų informacinėmis sistemomis;

29. organizuoja ir koordinuoja leidimų pateikti bendrąją garantiją, įskaitant galimą sumažinimą arba atleidimą nuo pareigos ją pateikti, suteikimą ir šių leidimų priežiūrą;

30. teikia metodinę pagalbą teritorinėms muitinėms dėl teisės aktų, reglamentuojančių garantijų valdymą ir leidimų taikyti supaprastinimus suteikimą, taikymo, vykdo jų taikymo teritorinėse muitinėse kontrolę

31. organizuoja, koordinuoja ir vykdo finansinių garantijų naudojimo kontrolę;

32. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja kuriant, prižiūrint ir tobulinant muitinės Garantijų valdymo sistemą (GVS), užtikrina aktualių pokyčių įgyvendinimą ir funkcionavimą (sistemos valdytojas);

32. organizuoja, koordinuoja ir vykdo MAKIS, LIKVIS ir GVS sąsajų su kitomis Lietuvos muitinės ir kitų institucijų informacinėmis sistemomis kūrimą;

33. pagal kompetenciją planuoja, kontroliuoja ir analizuoja muitinės veiklos efektyvumo rodiklius, rengia ir teikia veiklos ataskaitas, susijusias su muitinės administruojamų mokesčių surinkimu ir kontrole;

34. pagal kompetenciją atstovauja muitinei arba Muitinės departamentui kitų valstybės institucijų, užsienio šalių muitinių ir tarptautinių organizacijų renginiuose;

35. pagal nustatytus reikalavimus dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos pozicijas Europos Sąjungos tradicinių nuosavų išteklių ir importo PVM klausimais;

36. atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms Europos Sąjungos institucijų darbo organų susitikimuose ir kituose susitikimuose, kuriuose aptariamos valstybių narių pozicijos, dalyvauja Europos Komisijos darbo grupėse.