

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS

Vladas RIMKUS

**PAGRINDINIŲ STUDIJŲ STUDENTŲ
STAŽUOTĖ (PRAKTIKA)
MOKESČIŲ BEI MUITINĖS IR KITOSE
STATUTINĖSE ĮSTAIGOSE**

Mokomasis metodinis leidinys

©

Vilnius 2008

Recenzavo:

Muitinės laboratorijos direktorius dr. **Jonas Reklaitis**;

Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos personalo ir mokymo skyriaus viršininkas **Kęstutis Puidokas**

Mokomasis metodinis leidinys svarstytas Mykolo Romerio universiteto Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto tarybos 2007 m. gruodžio 13 d. posėdyje (protokolas Nr. 2EFV-2) ir rekomenduotas spausdinti

Mokomasis metodinis leidinys svarstytas Mykolo Romerio universiteto Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto Muitinės veiklos katedros 2006 m. gruodžio 22 d. posėdyje (protokolas Nr. 1MVK-4) ir rekomenduotas spausdinti

Mykolo Romerio universiteto mokslinių-mokomųjų leidinių aprobavimo spaudai komisija 2008 m. balandžio 17 d. posėdyje (protokolas Nr. 2L-4) leidinį patvirtino spausdinti

Visos leidinio leidybos teisės saugomos. Šis leidinys arba kuri nors jo dalis negali būti dauginami, taisomi arba kitu būdu platinami leidėjui nesutikęs.

ISBN 978-9955-19-092-9

© Mykolo Romerio universitetas, 2008

TURINYS

Įvadas.....	4
1. Teisės ir maitinės veiklos pagrindinių studijų IV kurso studentų stažuotės programa.....	7
Įvadas.....	7
1.1. Bendroji dalis.....	7
1.2. Teisinis reguliavimas ir vadovavimas stažuotei.....	9
1.3. Stažuotės turinys.....	9
1.4. Stažuotės rezultatų įvertinimas.....	10
1.5. Mokomosios stažuotės turinys.....	11
2. Mokomosios stažuotės užduočių formavimas pagal specifines stažuotės sritis.....	12
2.1. Maitinės teisė.....	12
2.2. Maitinės procedūros ir kiti maitinės sankcionuoti veiksmai.....	20
2.3. Prekių kilmė ir maitinis įvertinimas.....	30
2.4. Maitinės administruojami mokesčiai.....	39
2.5. Mokesčių administravimas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje.....	50
2.6. Tarifinis prekių klasifikavimas.....	58
2.7. Maitinės mobiliosios grupės.....	65
2.8. Informatika ir informacinės technologijos maitinėje.....	70
2.9. Statutinių įstaigų tarnybinė veikla.....	81
3. Stažuotės ataskaitos parengimas ir įvertinimas.....	86
Priedas 1. Mykolo Romerio universiteto Senato 2005m. liepos 5 d. nutarimas Nr.1SN–99 „Dėl Mykolo Romerio universiteto studentų praktikos (stažuotės) nuostatų, studento praktinio mokymo sutarties, studento praktikos atsiskaitymo lapo ir studento stažuotės atsiskaitymo lapo patvirtinimo“.....	88
Priedas 2. Mykolo Romerio universiteto ir Maitinės departamento prie LR finansų ministerijos bendradarbiavimo sutartis.....	98

IVADAS

Muitinės veiklos katedros patirtis organizuojant ir vadovaujant studentų stažuotėms Muitinės departamente, Valstybinėje mokesčių inspekcijoje, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyboje, Specialiųjų tyrimų tarnyboje ir kitose ikiteisminio tyrimo įstaigose, taip pat verslo įmonėse išryškino poreikį parengti mokomąjį metodinį leidinį, kuriame studentai, besirengiantys stažuotei, rastų informacijos apie stažuotės įstaigas, apie stažuotės temas, rekomendacijas, į ką būtina atkreipti dėmesį stažuotėje, informaciją apie teisės aktus pagal specifines stažuotės sritis, metodinius reikalavimus rengiant stažuotėlių ataskaitas ir kitką. Muitinės veiklos katedra greta kitų studijų programų kuruoja ir Teisės ir muitinės veiklos studijų programą, kurioje numatyta pagrindinių studijų IV kurso dieninio skyriaus studentų dviejų mėnesių stažuotė. Teisės ir muitinės veiklos pagrindinių studijų programa turi tris šakas (specializacijas). Tai teisė ir muitinės veikla; teisė ir mokesčių institucijų veikla; teisė, tarptautinė prekyba ir logistika. Atsižvelgiant į specializacijos specifiką, parenkama stažuotės įstaiga. Leidinyje pateikiama informacija bus naudinga ne tik teisės ir muitinės veiklos, bet ir kitų studijų programų studentams, atliekantiems stažuotę (praktika) minėtose įstaigose.

Lietuva, tapusi ES nare, įsipareigojo laikytis Europos Bendrijos steigimo sutarties nuostatų. Šios sutarties 23 straipsnio 1 dalis teigia: „Bendrija grindžiama visą prekybą prekėmis apimančia muitų sąjunga, kurioje tarp valstybių narių uždraudžiami importo ir eksporto muitai bei visi lygiaverčio poveikio privalomieji mokėjimai, o jų santykiams su trečiosiomis šalimis nustatomas bendrasis muitų tarifas“ (Konsoliduota Europos Bendrijos sutartis // Valstybės žinios, 2004. Nr. 2-2). Tai reiškia, kad muitų tarifai, kitos užsienio prekybos reguliavimo priemonės tapo bendros visoms Europos Sąjungos šalims narėms.

Ne tik muitų, bet ir kitų šalies mokesčių teisė buvo suderinta su ES teise. ES mastu suderinti akcizų ir pridėtinės vertės mokesčiai. Dėl kitų mokesčių derinimo dar diskutuojama.

Lietuvai tapus ES nare iš esmės pasikeitė muitinės, Valstybinės mokesčių inspekcijos ir kitų šalies institucijų veikla. Muitų ir kitų ES mastu suderintų mokesčių rinkimas šalyje tapo bendros ES sistemos dalimi. Ši sistema veikia pasitelkusi galingas informacines sistemas ir duomenų bases. Lietuvai įstojus į ES muitinei teko atsakomybė įgyvendinti bendrąją ES užsienio prekybos ir muitų politiką. Greta tradicinės veiklos muitinė ėmėsi naujų funkcijų. Ji kartu su kitomis institucijomis atsakinga už ES bendro-

sios žemės ūkio politikos priemonių įgyvendinimą. Muitinė kontroliuoja, ar žemės ūkio produktai, už kurių eksportą ES moka kompensacijas, išgabunami į užsienį. Naujai sukurta Lietuvos užsienio prekybos su ES šalimis statistinių duomenų rinkimo sistema Intrastatas. Ypač padidėjo reikalavimai muitinei užtikrinant verslo aplinkos sąlygų gerinimą, rinkos ir visuomenės saugą ir saugumą. Muitinei tenka svarbus vaidmuo kovojant su kontrabanda, su narkotikų ir kitų draudžiamų ir ribojamų prekių gabenimu, užtikrinant intelektinės nuosavybės, taip pat nykstančių gyvūnų ir augalų apsaugą.

Stazuotės tikslas – parengti studentus praktinei veiklai. Stazuotė – tai įgytų žinių taikymas darbo vietoje, vadovaujant kvalifikuotam darbuotojui. Stazuodamiesi studentai galės įtvirtinti universitete įgytas žinias, įgusti teorines žinias, teises normas taikyti praktikoje. Stazuotė skatina veiksmingo mokymo ir darbo patirties ryšio plėtojimą. Tai pagerina studentų darbo perspektyvas, suteikia jiems tokių įgūdžių, kurie atitinka rinkos, darbdavio poreikius. Stazuotėje studentai įgyja naujų teisinių, ekonominių, socialinių ir asmeninių žinių bei įgūdžių, o tai padeda lengviau įsilieti į darbinę veiklą.

Studijuodami universitete studentai sukaupia bendrųjų, universaliųjų žinių. Universitete dažniausiai studijuojami aukštesnio lygio teisės aktai – sutartys, konvencijos, įstatymai, kodeksai, reglamentai, direktyvos, Vyriausybės nutarimai ir kiti. Praktiniame darbe tiek muitinės darbuotojai, tiek Valstybinės mokesčių inspekcijos ir kitų įstaigų darbuotojai daugelyje sričių, be minėtų teisės aktų rūšių, vadovaujasi ir įstaigos vadovo įsakymais patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, klasifikatoriais ir kitais dokumentais. Šiuose teisės aktuose detalizuojamos aukštesnio lygio teisės aktų nuostatos, jie skirti tiesiogiai taikyti vykdant atitinkamas darbo funkcijas. Stazuotėje studentai gali susipažinti su šiais teisės aktais ir papildyti savo žinias apie teisės sistemą.

Stazuotė studijų procese turi didelę reikšmę. Pavyzdžiui, muitinės statute numatyta, kad naujai priimtam į pareigas muitinės pareigūnui nustatoma nuo vieno iki aštuonių mėnesių stazuotė. Jeigu stazuotėje pripažįstama, kad muitinės pareigūno stazuotės rezultatai yra nepatenkinami, muitinės pareigūnas atleidžiamas iš pareigų. Mokesčių administravimo įstatymas numato Valstybinės mokesčių inspekcijos naujai priimtiems dirbti pareigūnams mokymo kursą bendrais mokesčių ir jų administravimo klausimais.

Stazuotės užduotys parengiamos remiantis studijų dalykais. Numatomos tokios mokomosios stazuotės specifinės sritys: muitinė (muitų) teisė; muitinės procedūros ir kiti muitinės sankcionuoti veiksmai; prekių kilmė ir muitinis įvertinimas; muitinės administruojami mokesčiai; mokesčių administravimas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje; tarifinis prekių klasifikavimas; muitinės mobiliosios grupės; informatika ir informacinės technolo-

gijos muitinėje; statutinių įstaigų tarnybinė veikla. Šis sąrašas nėra baigtinis. Jei atsiras poreikis ir galimybių stažuotis kitose srityse, šis sąrašas bus plečiamas.

Stazuotės užduotį sudaro mokomosios stazuotės bendroji užduotis, stazuotės specifinės srities bendroji ir individualioji užduotys. Pateikiamos stazuotės užduotys yra tik pavyzdys, o ne galutinis užduočių sąrašas. Nuolat keičiasi teisinės nuostatos, kyla vis naujų problemų, klausimų, o stazuotė suteikia gerą progą juos išsiaiškinti. Atsižvelgdami į stazuotės vietą ir aktualijas, studentai kartu su stazuotės vadovu kuratoriumi numato konkrečias stazuotės užduotis.

Stazuotei vadovauja stazuotės vadovas, dėstytojas, paskirtas Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto dekanu įsakymu, ir vadovas kuratorius, kurį įsakymu skiria įstaigos, kurioje studentas stazuoja, vadovas. Baigiantis stazuotei studentas parengia stazuotės ataskaitą, o stazuotės vadovas kuratorius pateikia atsiliepimą apie kuruojamų studentų stazuotę. Stazuotės vadovas atliktą stazuotę vertina įskaita.

Specialus stazuotės reglamentas yra Mykolo Romerio universiteto Senato 2005 m. liepos 5 d. nutarimas Nr. 1SN-99 „Dėl Mykolo Romerio universiteto studentų praktikos (stazuotės) nuostatų, studento praktinio mokymo sutarties, studento praktikos atsiskaitymo lapo ir studento stazuotės atsiskaitymo lapo patvirtinimo“. Nutarimas pateikiamas šiame leidinyje. Taip pat pateikiama universiteto ir Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bendradarbiavimo sutartis. Sutartyje aptariamas šalių bendradarbiavimas rengiant specialistus Lietuvos muitinei. Rengiama universiteto ir Valstybinės mokesčių inspekcijos bendradarbiavimo sutartis.

Leidyns skirtas ne tik studentams, ketinantiems stazuotis. Jis suteiks naudingos informacijos verslininkams, muitinės ir Valstybinės mokesčių inspekcijos pareigūnams, muitinės tarpininkams, visiems, dirbantiems tarptautinės prekybos bei mokesčių srityse.

Dėkoju Muitinės veiklos katedros vedėjui profesoriui dr. Alfonsui Laurinavičiui, docentams dr. Jūratei Gurevičienei ir dr. Juozui Radžiukynui, lektorėms Danguolei Povilauskienei ir Stanislavai Sarapinienei, taip pat Lietuvos muitinės darbuotojams – Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus pavaduotojui dr. Tautvydui Baneliui, Muitinės departamento Pažeidimų prevencijos skyriaus Dvišalės pagalbos poskyrio viršininkui Rimui Stankevičiui už paramą rengiant šį leidinį.

1. TEISĖS IR MUITINĖS VEIKLOS PAGRINDINIŲ STUDIJŲ IV KURSO STUDENTŲ STAŽUOTĖS PROGRAMA

Įvadas

Teisės ir muitinės veiklos IV kurso studentų stažuotė skirta dieninių studijų studentams. Stažuotės tikslas – parengti studentus praktinei veiklai muitinės ir teisėsaugos institucijų (finansinių nusikaltimų tyrimo, specialiųjų tyrimų ir kt.) įstaigose. Uždaviniai – tarnybos muitinėje sąlygomis įtvirtinti universitete įgytas žinias apie Lietuvos muitinės spendžiamus uždavinius visuomenės saugos ir verslo ekonominių interesų srityse, suteikti studentams įgūdžių taikant praktikoje muitų teisės ir muitinių veiklos administravimo teorines žinias. Stažuotėje siekti sudaryti sąlygas, kad auditorijoje įgytas žinias studentai analizuotų, įvertintų organizacijos požiūriu, suvoktų Lietuvos Respublikos muitinės vaidmenį Europos Sąjungoje ir pasaulyje, jos veiklos teisinį reglamentavimą, veiklos organizavimą, bendradarbiavimą su teisėsaugos, mokesčių administravimo institucijomis ir verslo struktūromis. Teisėsaugos institucijų ar kitų socialinių partnerių ir studentų pageidavimu stažuotė gali būti rengiama ir kitose valstybės teisėsaugos įstaigose.

1.1. Bendroji dalis

1. Mokomoji stažuotė (toliau – stažuotė) – tai Teisės ir muitinės veiklos programos studijų planuose numatyta praktinio studentų rengimo muitinės įstaigose forma. Stažuotės programa nustato studentų stažuotės tikslus, uždavinius ir jų atlikimo sąlygas, atsiskaitymo už stažuotę terminus ir tvarką. Studentų stažuotės tikslas – ugdyti gebėjimus atlikti studijų programoje numatytas užduotis, mokytis teorines žinias taikyti praktikoje.

2. Stažuotės užduotys (temos) parengiamos remiantis:

2.1. specializacijos studijų dalykais:

- muitinės teisė;
- muitinės veiklos taktika;

- muitinės sankcionuoti veiksmai ir muitinės procedūros;
 - mokesčiai;
 - tarifinis prekių klasifikavimas;
 - prekių kilmė ir muitinis įvertinimas;
 - operatyvinė veikla;
 - informatika ir informacinės technologijos muitinėje.
- 2.2. laisvai pasirenkamais specializacijos studijų dalykais¹:
- tarptautinių pervežimų logistika;
 - užsienio prekybos apskaita ir analizė;
 - valstybės sienos apsaugos organizavimas;
 - tarnybinė veikla ir žmogaus teisės;
 - nykstančių gyvūnų ir augalų rūšių apsauga;
 - tarptautinis apmokestinimas;
 - muitinė ir intelektinės nuosavybės apsauga;
 - informacijos apsauga.
3. Stažuotei vadovauja stažuotės vadovas ir vadovai kuratoriai.
- 3.1. Stažuotės vadovas – Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto dėstytojas, paskirtas dekano įsakymu. Jis tvirtina individualius stažuotės planus, kontroliuoja stažuotės eigą, teikia studentams metodinę pagalbą atliekant numatytas užduotis ir rengiant stažuotės ataskaitą, vertina stažuotės rezultatus.
- 3.2. Stažuotės vadovai kuratoriai – atsakingi Lietuvos Respublikos muitinės ar kitos teisėsaugos institucijos, priimančios studentus stažuotis, pareigūnai, paskirti Muitinės departamento generalinio direktoriaus (kitos, stažuotei priimančios, teisėsaugos institucijos vadovo) įsakymu. Vadovas kuratorius sudaro palankias sąlygas atlikti užduotis, numatytas individualioje stažuotės programoje. Jis konsultuoja ir kontroliuoja, kaip atliekamos stažuotės užduotys, bendradarbiauja su stažuotės vadovu, teikia Muitinės veiklos katedros vedėjui atsiliepiamus apie kuruojamų studentų atliktą stažuotę (pildo *Stazuotės kuratoriaus vertinimo* formą (žr. 2 priedas)² ir (jei gali) dalyvauja katedros posėdyje vertinant stažuotės rezultatus.

¹ Rengiant individualius stažuotės planus gali būti atsižvelgiama ir į kitus studijuotus dalykus, būtinus kvalifikaciniam įgūdžiui įgyti.

² 2 priedo turinys aptariamasis 3 skyriuje (*autorius pastaba*).

1.2. Teisinis reguliavimas ir vadovavimas stažuotei

4. Studentų teisinę padėtį stažuotėje reglamentuoja Tarybos Lietuvos Respublikos maitinėje statuto 13 str. (Valstybės žinios, 2003. Nr. 64-2881), Mykolo Romerio universiteto statutas, 2000 m. Maitinės departamento prie LR finansų ministerijos ir Lietuvos teisės universiteto bendradarbiavimo sutartis, 2005 m. mokomosios praktikos bei stažuotės nuostatai ir ši programa.

5. Aštuonių savaitių stažuotė (8 kreditai) atliekama rudens (7) semestro pabaigoje Lietuvos Respublikos maitinės įstaigose. Stažuotė gali būti atliekama Lietuvos maitinės ir kitų teisėsaugos institucijų (atitinkamoms institucijoms raštu pareiškus tokį pageidavimą ne vėliau kaip prieš mėnesį, t. y. 30 kalendorinių dienų, iki stažuotės pradžios) įstaigose. Stažuotei į maitinės ir teisėsaugos įstaigas studentai siunčiami Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto dekanų įsakymu likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki stažuotės pradžios.

1.3. Stažuotės turinys

6. Stažuotės turinys nustatomas (detalizuojamas, konkretinamas) individualiu studento stažuotės planu, parengtu atsižvelgiant į šioje programoje numatytus stažuotės tikslus ir uždavinius bei mokomosios stažuotės turinį (žr. 1 priedas). Individualūs stažuotės planai rengiami remiantis šia programa bei bandomųjų užduočių sąrašu, jų atlikimo metodinėmis rekomendacijomis. Stažuotėje vadovų vadovaujami studentai:

- 6.1. ugdo savo gebėjimus taikyti Lietuvos ir ES muitų (maitinės) teisės aktus, atitinkamas tarptautines konvencijas (Kioto, Vašingtono, TIR, Stambulo, Nairobi ir kt.) praktinėje maitinės įstaigų veikloje;
- 6.2. išsamiai susipažįsta su Maitinės departamento ir Teritorinių muitinių funkcinį skyrių, maitinės postų organizacine struktūra, uždaviniais, funkcijomis, jų veikla;
- 6.3. mokosi taikyti sankcionuotus maitinės veiksmus, įforminti maitinės deklaracijas ir atlikti prekių maitinės kontrolę;
- 6.4. tobulina savo žinias, susijusias su šiuolaikinių informacinių sistemų diegimu, kompiuterinių technologijų plėtojimu maitinėje;
- 6.5. nagrinėja, kaip atliekama naujosios Europos muitų sąjungos maitinės veikla, t. y. įgyvendinamos ES bendrosios žemės ūkio politikos priemonės, tvarkomi Intrastato duomenys, taikomos

visuomenės apsaugos nuo kriminalinių ir teroristinių grėsmių priemonės.

1.4. Stažuotės rezultatų įvertinimas

7. Už stažuotę (individualaus stažuotės plano įgyvendinimą) studentai atsiskaito Mokomosios praktikos (stažuotės) nuostatų reglamentuota tvarka.

8. Stažuotė įskaitoma ir stažuotės vadovas vertina atliktą stažuotę įskaita:

- a) stažuotės vadovui kuratoriui įvertinus stažuotės rezultatus teigiamai, t. y. kai stažuotės vadovo kuratoriaus vertinime yra įrašas, kad stažuotės programą studentas atliko „visiškai“ arba „džiąja dalimi“;
- b) pateikus stažuotės vadovui ataskaitą ir jos priedus (stažuotės plane numatytus parengti dokumentus).

SUDERINTA

Muitinės veiklos katedros 2005-12-01
posėdžio protokolu Nr. 1MVK-6

SUDERINTA:

Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
generalinis direktorius R. Klevečka
2004-10-18

PATVIRTINTA

Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto
dekanė prof. dr. V. Rudzkienė
2005-12-08

1.5. Mokomosios stažuotės turinys¹

I. Mokomosios stažuotės bendrosios užduotys

Studentai stažuotėje susipažįsta su:

1. Muitinės departamento ir teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais, muitinės postais, jų uždaviniais, funkcijomis ir veikla.

2. Valstybės sienos perėjimo punkto teritorija, joje esančiomis muitinės, valstybės sienos apsaugos, maisto ir veterinarinės kontrolės įstaigomis, jų darbo organizavimu pasienio poste.

3. Prekių tikrinimo, asmens apžiūros, muitinės prižiūrimų prekių, su laikytų prekių laikinojo sandėliavimo vieta ir muitinio tikrinimo techninės priemonėmis.

4. Europos Sąjungos muitų teisės ir Lietuvos muitinės veiklą reglamentuojančių teisės aktų taikymo praktika.

5. Muitinės procedūromis, jų atlikimu ir įforminimu, deklaravimu, krovinio lydimaisiais dokumentais, kurie pateikiami muitinės įstaigai deklaruojant prekes.

6. Procedūrų vykdytojų teisėmis ir pareigomis.

7. Situacijų, susijusių su konkrečių procedūrų įforminimu, analize ir sprendimų priėmimu.

8. Lietuvos Respublikos muitinės funkcijomis ir jos atliekama prekių gabenimo Bendrijos muitų teritorijoje muitinės priežiūra:

- iš trečiųjų šalių importuotų ir į trečiąsias šalis eksportuojamų prekių muitinės priežiūra;
- Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemonių įgyvendinimu (kontroliuoti, kad prekės, už kurių eksportą bus mokamos subsidijos, būtų tinkamai įformintos ir išvežtos iš Europos Sąjungos muitų teritorijos);
- Lietuvos prekybos su kitomis Europos Sąjungos šalimis narėmis (Intrastato) duomenų rinkimu ir tvarkymu;
- kovojant su nusikalstamumu ir tarptautiniu terorizmu, vykdamt jų prevenciją;
- saugant ekonominę išorinę Europos Sąjungos sieną.

¹ Čia pateikiama Teisės ir muitinės veiklos pagrindinių studijų IV kurso studentų stažuotės programos 1 priedo dalis, kurioje vardinamos mokomosios stažuotės bendrosios užduotys. Stažuotės užduotys pagal specifines sritis pateikiamos kartu su trumpa informacija apie mokomosios stažuotės specifinę sritį 2 skyriuje (*autorius pastaba*).

2. MOKOMOSIOS STAŽUOTĖS UŽDUOČIŲ FORMAVIMAS PAGAL SPECIFINES STAŽUOTĖS SRITIS

Kaip jau buvo minėta, mokomosios stažuotės turinį sudaro bendrosios mokomosios stažuotės užduotys ir stažuotės užduotys pagal specifines stažuotės sritis. Mokomosios stažuotės užduotys yra nurodytos ir Teisės ir muitinės veiklos pagrindinių studijų IV kurso studentų stažuotės programos 1 priede. Šiame skyriuje pateikiamos stažuotės užduotys pagal specifines sritis kartu su trumpa informacija apie stažuotės sritį, kurioje ketinama stažuotis, rekomendacijomis, į ką reikėtų atkreipti dėmesį stažuotėje. Pateikiami rekomenduojamos literatūros ir norminės medžiagos sąrašai.

2.1. Muitinės teisė

Teisės ir muitinės veiklos IV kurso studentai, studijuodami specialybės dalykus, susipažįsta ir įgyja žinių, susijusių su teisiniu reguliavimu muitinės veiklos srityje – muitinėje teisėje, kurios tikslai labai platūs: skatinti tarptautinę prekybą, laisvą prekių judėjimą, užtikrinti greitą muitinį įforminimą, patikrinimą, supaprastinti muitinės procedūras, formalumus ir kt. Tarptautinis verslas – esminis ekonominio klestėjimo variklis. Tačiau pasaulinės prekybos sistema neapsaugota nuo terorizmo, galinčio padaryti žalą viso pasaulio ekonomikai. Muitinė, būdama valstybės institucija, kuri kontroliuoja ir administruoja tarptautinį prekių judėjimą, yra unikali, nes užtikrina prekių tiekimo grandinės saugumą ir surinkdama pajamas bei supaprastindama prekybą prisideda prie socialinės ir ekonominės valstybės plėtros. Muitinė turi išskirtinių galių, palyginti su kitomis valstybės institucijomis, – tai teisė tikrinti įvežamus, gabenamus per šalį ir išvežamus krovinius. Muitinei turi būti pateikta informacija ne tik apie importuojamas, bet ir apie eksportuojamas prekes. Ši valstybės institucija, turėdama specifinių įgaliavimų ir žinių, atlieka pagrindinį vaidmenį saugant ir plėtojant pasaulinę prekybą. Muitinė – tai ne tik postai ir pareigūnai. Šiuolaikinė muitinė – tai pirmiausia galingos informacinės sistemos ir duomenų bazės, tai pat naujaisiais mokslo pasiekimais sukurta techninė paieškos įranga bei šiuolaikine kompiuterine technika aprūpintos mobiliosios muitinės grupės. Visa tai padeda atlikti svarbiausias muitinės užduotis – užtikrinti laisvą ir greitą

prekių judėjimą bei kontrolę, taip pat visuomenės saugumą. Teisinis reguliavimas muitinės veiklos srityje – *muitinės teisėje* yra susijęs ne vien su bendroju muitų tarifu, kilmės taisyklėmis, muitiniu įvertinimu, muitinės procedūromis ir kt. (tai muitų teisė), bet ir su pačios muitinės bei jos institucijų, muitinės pareigūnų ir kitų muitinės teisės subjektų (muitinės tarpininkų, jų atstovų, importuotojų ir eksportuotojų, deklarantų, keleivių, siuntėjų, gavėjų, vežėjų, įgalioto ekonominių operacijų vykdytojo ir kt.) veikla. Be to, ES valstybių narių muitinėms tenka svarbus vaidmuo užkertant kelią teroristiniams aktams, kovojant su kontrabanda, pinigų plovimu, pornografijos platinimu, neteisėtų ginklų, narkotikų ir kitų draudžiamų bei ribojamų prekių gabenimu, tarptautinių sankcijų vykdymo pažeidimais ir tuo pačiu sudarant palankias sąlygas teisėtos tarptautinės prekybos plėtrai. Ypač veiksmingai pradėta tikrinti tokias prekes, kai muitinė įdiegė rizikos valdymo sistemą. Strateginės ir dvejopos paskirties prekėms muitinė nustatė padidėjusio rizikingumo kriterijus. Muitinės taip pat yra vienintelė vykdomoji institucija, kuriai pagal PPO sutartį dėl intelektinės nuosavybės teisių aspektų, susijusių su prekyba (TRIPS sutartis), skirta speciali misija. Kad ES bendroji rinka veiktų efektyviai, būtina užtikrinti nuolatinį bendradarbiavimą tarp muitinės ir pasienyje tikrinimą atliekančių valstybės institucijų, verslo bei logistikos įmonių visose ES šalyse. Lietuvos muitinė tobulina ir plėtoja muitinės informacijos kaupimo, analizės, keitimosi ir naudojimo priemones, siekdama veiksmingai naudoti šią informaciją muitų teisės aktu pažeidimų prevencijai, pažeidėjams išaiškinti, tarptautinės prekybos saugumui užtikrinti.

Muitinės teisė yra sąlygiškai nauja, Lietuvoje tik besiformuojanti savarankiška kompleksinė teisės (*muitinės teisė – tai įvairių teisės šakų teisės normų, nustatančių, keičiančių ir naikinančių specialių ir kitų teisės subjektų teises ir pareigas, teisinių santykių, susijusių su prekių gabenimu per muitinės sieną, importo, eksporto ir tranzito tvarka, muitinės procedūrų atlikimu, muitų ir mokesčių mokėjimu, apribojimų ir draudimų nustatymu, kontrolės priemonių taikymu, sistema*) ir teisės mokslo šaka. Muitinės teisės studijų programa parengta ją tiesiogiai siejant su teisės teorijos, Lietuvos konstitucinės teisės, Europos Sąjungos teisės, mokesčių teisės, komercinės teisės, administracinės teisės, baudžiamosios teisės, logistikos, tarptautinės prekybos ir muitinių organizacijos bei kitais studijų dalykais, padedančiais visapusiškai apibūdinti muitinių vaidmenį visuomeninių santykių administravimo srityje. Muitinės teisė dėstoma Teisės ir muitinės veiklos programos dieninių ir neakivaizdinių pagrindinių studijų trečio kurso 5 ir 6 semestruose (240 val.): kurso apimtis – 6 kreditai (9 ECTS kreditai).

Muitinės teisė, kurios reguliavimo dalykas yra visuomeniniai teisiniai santykiai gabenant prekes per sieną, pasižymi tikslų įvairove.

Muitinio reguliavimo tikslai, įtvirtinti muitinę veiklą reglamentuojančiais tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, siejami su valdžiai atstovaujančio subjekto (specialaus, viešojo) arba verslui atstovaujančio subjekto (verslo arba privataus subjekto) veiksmais. Muitinio reguliavimo tikslai šių dviejų subjektų atžvilgiu iš dalies yra skirtingi. Jų skirtingumą lemia minėtų subjektų interesų skirtumas. Viešasis subjektas siekia viešojo intereso, o verslo – privataus. Todėl atsiranda viešojo ir privataus intereso konkurencija. Tačiau šios konkurencijos rezultatas – abiejų subjektų gaunama nauda: specialusis subjektas įgyvendina jam įstatymo nustatytus tikslus ir taip garantuoja viešąjį interesą, o privatus subjektas įgyvendina savo privatųjį interesą (pvz., uždirbti pelno), patirdamas tam tikrų teisėtų apribojimų, būtinų viešajam interesui pasiekti. Šiems subjektams taip pat suteiktos skirtingos teisės ir pareigos. Teisė laisvai kirsti sieną verslo subjektui atitinka muitinės pareigą užtikrinti, kad prekės per sieną būtų praleidžiamos greitai ir atliekama kuo mažiau muitų formalumų. Muitinės teisė atlikti prekių muitinę kontrolę atitinka verslo subjekto pareigą sudaryti visas tokios kontrolės sąlygas: pateikti prekes, dokumentus, kitą muitinės prašomą informaciją.

Pagrindinius muitinę veiklą nustatančius teisės aktų tikslus išdėsto Pasaulio prekybos organizacijos Bendrasis susitarimas dėl muitų tarifų ir prekybos, Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2913/92, nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas ir kt.

Pasaulio prekybos organizacijos narių Bendrajame susitarime dėl muitų tarifų ir prekybos minimi šie tikslai:

- mažinti muitų tarifus ir kitus prekybos apribojimus;
- panaikinti diskriminacinius režimus tarptautinėje prekyboje.

Bendrijos (EB) muitinės kodekso nuostatomis ir nacionaliniais muitinės teisės aktais siekiama panaikinti arba bent sumažinti muitinės formalumus, sukurti palankias sąlygas verslui ir užsienio prekybai plėtoti; sukurti palankias sąlygas pasitikėti sąžiningais užsienio subjektais ir užtikrinti jų teisių apsaugą; supaprastinti ir pagreitinti būtinus muitinius formalumus.

Muito tarifo taikymas, prekių kilmės nustatymas, prekių muitinis įvertinimas, gabenamų prekių priežiūra ir tikrinimas, prekių pateikimas muitinei, reikalavimas deklaruoti prekes, sankcionuotų veiksmų atlikimas, skolos muitinei kontrolė, muitinės teisės aktų priėmimas – visais šiais veiksmais siekiama viešojo intereso. Įgyvendinant privataus subjekto teises – turėti palankias verslo ir užsienio prekybos sąlygas, būti pripažintam sąžiningu, būti apsaugotam nuo nepagrįstų muitinės reikalavimų, naudotis supaprastin-

ta ir pagreitinta muitinio įforminimo tvarka – siekiama privataus intereso. Tačiau muitinės ir verslo bendradarbiavimas peržengia savo specifines ribas ir yra susijęs su ekonomine, socialine ir kultūrine aplinka, kurioje veikia minėti subjektai. Bet koks teisėtas muitinės pareigūno veiksmas (šiuo atveju susijęs su verslo atstovų lūkesčių įgyvendinimu) yra pagrįstas viešuoju administravimu – t. y. įstatymų, teisės aktų, sprendimų įgyvendinimu ir viešųjų paslaugų teikimu verslo bendruomenei. Todėl skirtingi viešojo ir privataus subjekto tikslai, nauda neturėtų vieni kitiems prieštarauti.

Taigi muitinės teisės kurso tikslas – suteikti studentams žinių apie teisinio reguliavimo muitinės veiklos srityje – muitinės teisėje – svarbą ir padėti suvokti muitinės teisės kaip naujai besiformuojančios teisės mokslo ir studijų disciplinos kursą; supažindinti studentus su muitinio reguliavimo tikslais ir uždaviniais, skatinant tarptautinę prekybą, laisvą prekių judėjimą, greitą muitinių įforminimą, patikrinimą, muitinės procedūrų supaprastinimą ir užtikrinant nacionalinės rinkos, vietinių gamintojų interesų apsaugą, prekių judėjimo kontrolę bei muitinių įstatymų pažeidimų atskleidimą; sudaryti prielaidas studentams savarankiškai gilinti muitinės veiklos žinias, nagrinėti praktinius ir teorinius muitinio reguliavimo ypatumus.

Mokomojoje stažuotėje studentai turėtų mokytis nagrinėti muitinės veiklos sąlygas ir poreikius, įvairias procedūras ir teisės aktų, nustatančių muitinės veiklą, sistemą; stažuotės vadovai ir kuratoriai turėtų padėti studentams suvokti muitinio reguliavimo ypatumus, siejamus su viešojo arba privataus subjekto veiksmis. Studentai turėtų, leidus kuratoriui, patys dalyvauti praktinėje muitinės veikloje, t. y. susipažinti su prekių gabenimo per Lietuvos Respublikos muitų sieną, muitų ir mokesčių administravimo, muitinės procedūrų įforminimo, muitinės kontrolės teisiniais pagrindais; prekių gabenimo Europos Bendrijos muitų teritorijos viduje vykdoma muitinės priežiūra; iš trečiųjų šalių importuotų ir į trečiąsias šalis eksportuojamų prekių muitinės priežiūra; atsakomybės taikymu už muitinės įstatymų pažeidimus ir kt. Stažuotėje studentai įgunda įgytas teorines žinias taikyti praktikoje. Be to, tikslinga išmokyti studentus įvertinti muitinės teisės aktų nusikaltamą veiką ir tinkamai parinkti muitinės teisės pažeidimui kvalifikuoti reikalingą teisinę normą.

Taigi stažuotė – tai tobulėjimo laikotarpis. Tai ne tik teorinių žinių įgyvendinimas praktinėse situacijose, bet ir naujų žinių įgijimas, naujų dalykų išbandymas, patyrimas, kuris bus reikalingas ateityje, tęsiant darbą muitinėje. Tai tarsi atverstas naujas gyvenimo puslapis, kuris liks kiekvieno studento atmintyje. Mokomoji stažuotė studentams suteikia daugiau pasitikėjimo savimi, ryžto. Jos metu reikia išmokti be reikalo neiekvoti energijos ir kuo rečiau reikšti savo emocijas, vadovautis protu, o ne jausmais. Ne pa-

slaptis, kad ne vienas studentas prieš praktiką nemano savo gyvenimo sieti su darbu muitinėje. Paragavę darbo teritorinėse muitinėse, spec. muitinės įstaigose, muitinės postuose, mobiliuose muitinės grupėse, padirbėję su kinologais ir jų šunimis, apsilankę keleivių ir krovinių terminaluose, susipažinę su muitinės, prekių ir transporto dokumentais, pabandę dirbi su kompiuterinėmis sistemomis ir patys įvedę duomenis bei visą reikiamą informaciją į magnetines laikmenas, atlikę įvairias kitas įdomias muitinės operacijas, daugelis studentų po stažuotės iš esmės pakeičia savo požiūrį. Todėl dalis studentų nori tęsti studijas magistrantūroje, o vėliau baigę mokslus įsidarbinti muitinėje. Ši praktika – tai tvirtas žingsnis būsimos profesijos link, todėl labai svarbu, kad ji tikrai būtų naudinga ir būsimas darbas neatrodytų kaip prievolė ar našta, o teiktų malonumą.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Muitų ir kitų muitinės kompetencijai priskirtų teisės aktų pažeidimai:
 - 1.1. Kontrabanda.
 - 1.2. Neteisėtas prekių ar produkcijos neišvežimas iš Lietuvos.
 - 1.3. Muitinės apgaulė.
2. Subjektai, darantys muitų ir kitus muitinės kompetencijai priskirtus teisės aktų pažeidimus: fiziniai ir juridiniai asmenys (siuntėjai, gavėjai, vežėjai, deklarantai, muitinės procedūrų vykdytojai, ekspeditoriai ir kt.).
3. Muitinės pareigūnų įgaliojimai, teisės ir pareigos užkertant kelią muitų ir kitų muitinės kompetencijai priskirtų teisės aktų pažeidimams.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus asmenims, padariusiems administracinės teisės pažeidimų, susijusių su muitinės tvarkos ir taisyklių pažeidimais:
 - muitinės prižiūrimų prekių muitinio tikrinimo vietų, muitinio tikrinimo, prekių (daiktų) gabenimo tvarkos pažeidimai;
 - muitinės pareigūno uždėtų plombų, spaudų ir kitų žymų padirbimas, nuplėšimas, sugadinimas ar praradimas;
 - muitinės sandėlių, laisvųjų sandėlių, laisvųjų ekonominių zonų, laikinojo saugojimo vietų ir neapmuitinamų parduotuvių steigimo ir veiklos tvarkų pažeidimai;

- keleivio asmeninio naudojimo ar kitų daiktų neteisėtas gabenimas per Lietuvos Respublikos valstybės sieną žaliojo ar raudonojo kanalo režimu.
- 2. Apibūdinti pažeidimus (nurodyti Bendrijos muitinės kodekso, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymo straipsnius ir kvalifikuoti pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso konkretų straipsnį, jo dalį ir punktą).
- 3. Susipažinti su muitinės įstaigai pateikiamais importo / eksporto leidimais arba reeksporto liudijimais įvežant ar išvežant saugotinioms rūšims priklausančius gyvūnus ir augalus. Surašyti prekių sulaikymo protokolą.
- 4. Vadovaujantis dabartinės padėties įvertinimu, pagrįstu naujausia ES muitinių patirtimi mėginant stabdyti klastočių srautą tarptautinėje prekyboje, atlikti analizę. Išsiaiškinti veiksmų planą, skirtą pagerinti pasitelkus muitinės priemones prieš klastojimą nukreiptą politiką ir teisės aktus. Mokėti atlikti veiksmus aptikus prekes, laikytinas pažeidžiančiomis intelektinės nuosavybės teises.
- 5. Dalyvauti surašant prekių sulaikymo protokolą, kai neteisėtai prekės ar produkcija neišvežamos iš Lietuvos Respublikos.
- 6. Parengti procesinius dokumentus, reikalingus administracinės teisės pažeidimo bylai nagrinėti.
- 7. Kartu su muitinės pareigūnų patikrinti krovinį ir transporto priemonę, apžiūrėti asmenį ir patikrinti daiktus. Susipažinti su tikrinimo įrankiais – kontrabandos detektoriais, fibroskopais, mobiliosiomis svarstyklėmis, vaizdo ir garso fiksavimo aparatūra, naktinio matymo prietaisais, savigynos priemonėmis ir kt.
- 8. Susipažinti su atvykstančių į Lietuvos Respubliką iš trečiųjų šalių keleivių maito režimo normomis, aptikus muitų ir kitų muitinės kompetencijai priskirtų teisės aktų pažeidimų mokėti atlikti reikalingus administracinio proceso veiksmus.
- 9. Kontrabandos ar kitų nusikaltimų atvejais kartu su Muitinės kriminalinės tarnybos pareigūnais dalyvauti tyrimų veiksmuose (surašant protokolus, fotografuojant, filmuojant, darant pėdsakų atspaudus ir išliejas bei naudojant kitokius fiksavimo būdus), padėti parengti bylos medžiagą ikiteisminiame tyrime.
- 10. Susipažinti su muitinės mobiliųjų grupių praktiniu darbu, siekiant patikrinti muitinės kontroliuojamas ar kontroliuotinas prekes bet kurioje vietoje ir bet kuriuo metu visoje Lietuvos Respublikos muitų teritorijoje ir taip vykdyti pažeidimų prevenciją bei gerinti mokesčių surinkimą.

Norminė medžiaga

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija // Valstybės žinios, 1992. Nr. 33-1014.
2. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl Lietuvos Respublikos Konstitucijos įsigaliojimo tvarkos“ // Valstybės žinios, 1992. Nr. 33-1015.
3. Lietuvos Respublikos Konstitucijos 118 straipsnio pakeitimo įstatymas // Valstybės žinios, 2003. Nr. 32-1316.
4. 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2913/92, nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2005 m. balandžio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 648/2005 //OL L 302, 1992.
5. 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamentas (EEB) Nr. 2454/93, išdėsantis Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2003 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 2286/2003) // OL L 253, 1993.
6. 2003 m. liepos 22 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1383/2003 dėl muitinės veiksmų, atliekamų su prekėmis, kurios, kaip įtariama, pagamintos pažeidžiant tam tikras intelektinės nuosavybės teises, ir priemonių, kurių turi būti imamasi prekių atžvilgiu nustačius, kad jos pagamintos pažeidžiant tokias teises.
7. 2004 m. spalio 21 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1891/2004, nustatantis Tarybos reglamento (EB) Nr. 1383/2003 dėl muitinės priežiūros priemonių, taikomų prekėms, kurios, kaip įtariama, pagamintos pažeidžiant tam tikras intelektinės nuosavybės teises, ir priemonių, kurių turi būti imamasi prekių atžvilgiu nustačius, kad jos pagamintos pažeidžiant tokias teises, įgyvendinimo nuostatas.
8. 1996 m. gruodžio 9 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 338/97 dėl laukinės faunos ir floros rūšių apsaugos kontroliuojant jų prekybą.
9. Europos Bendrijos muitinės kodeksas (ES 1992 10 12 Tarybos reglamentas Nr. 2913/92/EEC; Europos Tarybos ir Europos Parlamento reglamentas Nr. 82/97; Europos Tarybos ir Europos Parlamento reglamentas Nr. 955/99; Europos Tarybos ir Europos Parlamento reglamentas Nr. 2700/2000).
10. 1983 m. kovo 28 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 918/83, nustatantis Bendrijos atleidimo nuo muitų sistemą.
11. 1987 m. liepos 23 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės prekių nomenklatūros bei dėl bendrojo muitų tarifo.
12. Bendrasis susitarimas dėl muitų tarifų ir prekybos (GATT 1947), baigiamasis dokumentas, išreiškiantis Daugiašalių derybų dėl prekybos

- Urugvajaus raundo rezultatus, ir darbo grupės dėl Lietuvos stojimo į Pasaulio prekybos organizaciją ataskaita // Valstybės žinios, 2001. Nr. 46.
13. Nykstančių laukinės faunos ir floros rūšių tarptautinės prekybos konvencija – CITES arba Vašingtono konvencija, pasirašyta Vašingtone 1973 m. kovo 3 d.
 14. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 73-2517.
 15. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 63-2243.
 16. Lietuvos Respublikos baudžiamasis kodeksas. – Vilnius, 2000.
 17. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. – Vilnius, 2000.
 18. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas. – Vilnius, 2000.
 19. LR valstybės tarnybos įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr.45-1708.
 20. Tarnybos LR muitinėje statusas // Valstybės žinios, 2003. Nr.64-2881.
 21. LRV 2004 m. spalio 27 d. nutarimas Nr. 1332 „Dėl 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, ir 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamento (EEB) Nr. 2454/93, išdėstančio Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas, taikymo Lietuvos Respublikoje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr.158-5774.
 22. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2005 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. 1B-260 „Lietuvos Respublikos muitinės veiklos strategija 2005–2010 metams“.
 23. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2005 m. lapkričio 7 d. įsakymas Nr. 1B-709 „Dėl Muitinės departamento direktoriaus 2001 m. spalio 9 d. įsakymo Nr. 623 „Dėl Muitinės kriminalinės tarnybos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 134- 4839.
 24. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2005 m. spalio 10 d. įsakymas Nr. 1B-665 „Dėl muitinės postų steigimo, pertvarkymo, veiklos sustabdymo ir likvidavimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr.126-4530.
 25. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. lapkričio 23 d. įsakymas Nr. 1B-1048 „Dėl muitinės mobiliųjų grupių darbo organizavimo nuostatų patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 172 -6370.
 26. Muitinė. Oficialus teisės aktų rinkinys. VĮ Teisinės informacijos centras. 2004–2005–2006 m.

2.2. Muitinės procedūros ir kiti muitinės sankcionuoti veiksmai

Į muitų teritoriją įvežtos prekės, kol jos neišleistos į laisvą apyvartą, yra muitinės prižiūrimos, nes nesumokėti už prekes nustatyti importo mokesčiai ir neįvykdyti prekių išleidimo į vidaus rinką reikalavimai. Todėl disponavimo tokiais prekėmis laisvę būtina apriboti sudarant sąlygas jų muitinės priežiūrai ir užtikrinant, kad prekės be muitinės žinios nepateks į vidaus rinką ir taip nepadarys žalos sąžiningai konkurencijai ir valstybės ar valstybių bendrijos finansiniams interesams. Disponavimo muitinės prižiūrimomis prekėmis apribojimai priklauso nuo daugelio veiksnių:

- prekių rūšies ir charakteristikų;
- jomis disponuojančio asmens;
- prekių paskirties;
- veikslių, kurių norima imtis, kad prekės nepatektų į laisvą apyvartą ir kt.

Tam, kad tiek prekėmis disponuojančiam asmeniui, tiek muitinei būtų aišku, kaip galima disponuoti prekėmis pagal jų paskirtį ir kitus veiksnius, muitų teisė paprastai nustato didesnę ar mažesnę skaičių prekių taikytinų muitinės procedūrų arba muitinės sankcionuotų veikslių.

Muitinės procedūrų ir kitų muitinės sankcionuotų veikslių įvairovę iš esmės lemia prekių gamybos bei perdirbimo, prekybos ir transportavimo ypatumai. Šie veiksmai turi sudaryti sąlygas prekėmis disponuojantiems asmenims atlikti su jomis tokius veiksmus, kurie būtini atitinkamoje ekonominėje situacijoje (pvz., parengti transportuoti, pakrauti, gabenti, perkrauti, siuntas sujungti ar suskaidyti, peradresuoti, iškrauti, apžiūrėti, pakuoti, sandėliuoti, atlikti techninę priežiūrą, išbandyti, naudoti, perdirbti, sunaikinti ir pan.). Be to, svarbu, kad pasirinkdamas tinkamus muitinės patvirtintus veiksmus asmuo galėtų mokėti už prekes nustatytus mokesčius tik tada, kai prekės patenka į vidaus rinką ir gali būti vartojamos.

Dažnai muitinės prižiūrimos prekės gali būti įforminamos bet kuriuo muitų teisės aktuose numatytu muitinės sankcionuotu veiksmu. Konkretų veikslių paprastai pasirenka prekėmis disponuojantis asmuo ar jo įgaliotas atstovas. Asmens pasirinkta muitinės procedūra nurodoma muitinės deklaracijoje, kurioje pateikiama ir muitinei reikalinga informacija apie deklaruojamas prekes. Muitinės procedūrų ar kitų muitinės sankcionuotų veikslių pasirinkimo laisvę gali būti apribota tik dėl tam tikroms prekėms taikomų importo, eksporto ir tranzito draudimų ar apribojimų arba dėl prekių statuso.

Apibendrintai vertinant, muitinės patvirtinti veiksmai apibrėžia muitinės prižiūrimomis prekėmis disponuojančio asmens teises ir prievolės: kokius veiksmus su tomis prekėmis jis gali atlikti, kokių reikalavimų (pvz., terminų, su prekėmis atliekamų operacijų pobūdžio, muitinės panaudotų identifikavimo priemonių apsaugos, apskaitos ir kt.) atlikdamas tuos veiksmus jis turi laikytis, kokius mokesčius mokėti ar kokias garantijas pateikti. Tai, kad muitinės prižiūrimoms prekėms įforminama konkreti muitinės procedūra ir tik ją atlikus gali būti nustatoma kita muitinės procedūra, aiškiai nusako, kokių taisyklių turi laikytis tos procedūros vykdytojas ir kokias priežiūros priemones jo atžvilgiu turi taikyti muitinė.

Muitinės procedūromis vadinami šie muitinės sankcionuoti veiksmai (muitinės procedūros įforminimas taip pat laikomas muitinės sankcionuotu veiksmu):

- išleidimas į laisvą apyvartą;
- laikinasis įvežimas;
- laikinasis įvežimas perdirbti;
- muitinės prižiūrimas perdirbimas;
- muitinis sandėliavimas;
- eksportas;
- laikinasis išvežimas perdirbti;
- tranzitas.

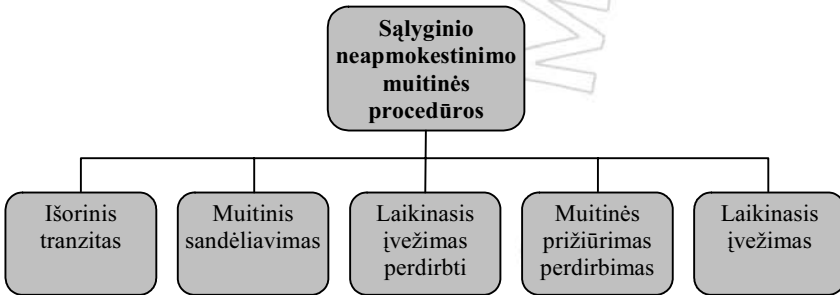
Kitais muitinės sankcionuotais veiksmais vadinami:

- prekių įvežimas į laisvąją zoną arba padėjimas į laisvąjį sandėlį;
- prekių sunaikinimas muitinei prižiūrint;
- prekių perdavimas valstybei;
- prekių reeksportas iš Bendrijos muitų teritorijos.

Pagrindinis šių dviejų kategorijų skirtumas yra tai, kad muitinės procedūra įforminama pateikus atitinkamą muitinės deklaraciją. Kitiems muitinės sankcionuotiems veiksams įforminti dažnai pakanka paprasto fizinio veiksmo.

Atsižvelgiant į Bendrijos muitinės kodekso 84 straipsnį, muitinės procedūras dar galima skirstyti į:

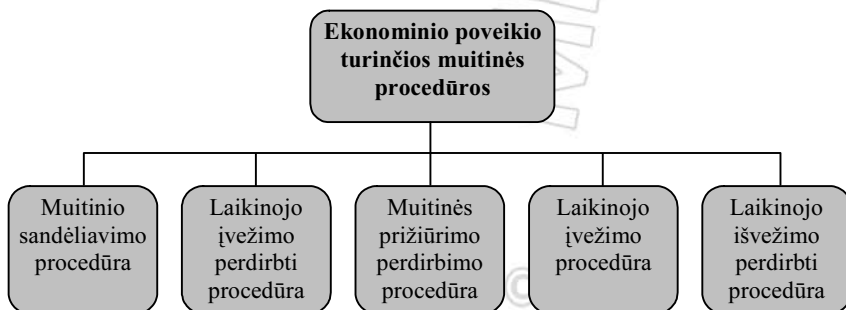
- sąlyginio neapmokestinimo muitinės procedūras;
- ekonominio poveikio turinčias muitinės procedūras;
- kitas muitinės procedūras.



1 pav. Sąlyginio neapmokestinimo muitinės procedūros

Pagrindinis **pirmajai grupei** priskirtinų sąlyginio neapmokestinimo muitinės procedūrų požymis yra tai, kad jas taikant prekės sąlygiškai neapmokestinamos už jas kitais atvejais mokėtinais importo muitais ir mokesčiais, daugeliu atvejų reikalaujant, kad asmuo pateiktų muitinei potencialiai mokėtinų muitų ir mokesčių dydžio garantiją. Taikant šias muitinės procedūras, ne Bendrijos prekes galima teisės aktų nustatytais sąlygomis laikyti Bendrijos muitų teritorijoje, gabenti per šią teritoriją ir netgi naudoti ar perdirbti šioje teritorijoje, nemokant nustatytų importo muitų ir mokesčių.

Antrąją grupę sudaro vadinamosios ekonominio poveikio turinčios muitinės procedūros. Šių muitinės procedūrų taikymas suteikia tam tikrą ekonominę naudą jų vykdytojams, tačiau tai gali padaryti tam tikrą žalą kitiems Europos Sąjungoje veikiantiems verslo subjektams. Todėl šias procedūras leidžiama taikyti tik gavus muitinės leidimą, kuris duodamas išnagrinėjus tam tikras ekonomines sąlygas. Pagrindinis šios analizės tikslas – užtikrinti, kad taikant ekonominio poveikio turinčias muitinės procedūras nebūtų padaryta žala kitiems Europos Sąjungoje veikiantiems verslo subjektams.



2 pav. **Ekonominio poveikio turinčios muitinės procedūros**

Kaip matyti iš pateiktų schemų, kai kurios sąlyginio neapmokestinimo muitinės procedūros yra ir ekonominio poveikio turinčios muitinės procedūros.

Trečiąją grupę sudaro išleidimo į laisvą apyvartą ir eksporto muitinės procedūros. Jas taikant turi būti mokami importo arba eksporto muitai bei mokesčiai ir prekės arba išleidžiamos į vidaus rinką, arba visam laikui išgabenamos už Bendrijos muitų teritorijos ribų. Išleistos į laisvą apyvartą prekės įgyja Bendrijos prekių statusą ir toliau muitinės neprižiūrimos (išskyrus prekes, kurioms taikoma jų galutinio vartojimo priežiūra), o eksportuotos atvirkščiai – Bendrijos prekių muitinį statusą praranda.

Muitinės sutikimas įforminti muitinės procedūrą duodamas (arba atsisakoma jį duoti) įvertinus konkrečią padėtį ir atsižvelgus į įvairius ekonominius, aplinkos ir visuomenės apsaugos veiksnius, kuriuos lemia Bendrijos muitų, prekybos ir žemės ūkio politikos priemonių taikymas bei kai kurių kitų sričių teisės aktai.

Už prekėms taikomas muitinės procedūros reikalavimų įvykdymą yra atsakingas muitinės procedūros vykdytojas – asmuo, kurio vardu buvo pateikta muitinės deklaracija, arba asmuo, kuriam buvo perduotos su muitinės procedūra susijusios pirmiau minėto asmens teisės ir pareigos.

Prekės gali būti pateikiamos asmens, turinčio disponavimo jomis teisę, pasirinktai ir deklaruojant prekes nurodytai muitinės procedūrai įforminti, laikantis teisės aktų nustatytų atitinkamos muitinės procedūros atlikimo tvarkos reikalavimų. Muitinės įstaiga gali atsakyti įforminti suinteresuoto asmens pasirinktą muitinės procedūrą, jei nesilaikoma nustatytų reikalavimų ar yra neatlikti būtini formalumai (nebaigta prieš tai toms pačioms prekėms taikyta muitinės procedūra ar kitas muitinės sankcionuotas veiksmas, nepateikta garantija, nepateikti privalomi dokumentai ir pan.).

Muitinės procedūra įforminama, jeigu prekėmis disponuojantis asmuo arba jo įgaliotas atstovas:

- pateikia muitinės deklaraciją, kurioje nurodyta prašoma įforminti muitinės procedūra ir pateikta atitinkamai muitinės procedūrai įforminti reikalinga informacija;
- pateikia visus dokumentus, kurių reikia atitinkamai muitinės procedūrai įforminti;
- pateikia muitinei deklaruojamas prekes;
- turi leidimą taikyti atitinkamą muitinės procedūrą (jeigu jo reikia);
- pateikia garantiją (jeigu jos reikia);
- pateikia įrodymų, kad įvykdyti atitinkamai procedūrai taikyti teisės aktų nustatyti reikalavimai ir netaikomi draudimai ar apribojimai, dėl kurių atitinkama procedūra negalėtų būti įforminta.

Prekės pagal pasirinktą muitinės procedūrą gali būti deklaruojamos taip:

- raštu;
- žodžiu arba veiksniu, kuriuo asmuo, turintis disponavimo prekėmis teisę, pareiškia norą pateikti jas muitinės procedūrai ar kitam muitinės sankcionuotam veiksmui įforminti;
- naudojantis automatinio duomenų apdorojimo techninėmis priemonėmis (elektroninis deklavimas).

Deklaruojant prekes raštu (įprastinė procedūra) muitinei pateikiamas nustatyta tvarka užpildytas bendrasis administracinis dokumentas. Bendrasis administracinis dokumentas (*Single Administrative Document – SAD*) buvo įvestas įsigaliojus Europos Bendrijos ir Europos laisvosios prekybos asociacijos (ELPA) šalių konvencijai dėl prekybos prekėmis formalumų supaprastinimo. Sudarant šią konvenciją buvo siekiama suvienodinti valstybių naudojamų muitinės deklaracijų blankų formas, sudaryti sąlygas plačiau jas naudoti (ne vienoje valstybėje ir ne tik muitinės reikmėms), pasitelkti daugiau užkoduotos informacijos, tinkamos apdoroti kompiuteriu, ir atsisakyti daugelio papildomų dokumentų, perkeliant jų duomenis į bendrąjį administracinį dokumentą. Šios konvencijos susitariančiosios šalys bendrąjį administracinį dokumentą pradėjo naudoti nuo 1988 metų. Lietuvoje šis dokumentas pradėtas naudoti 1995 metais ir pakeitė iki to laiko naudotą krovinio deklaraciją.

Bendrasis administracinis dokumentas gali būti pateikiamas kartu su jo papildomaisiais lapais, kurių forma nustatyta Bendrijos muitinės kodekso įgyvendinimo nuostatų 33 priede.

Bendrojo administracinio dokumento ir jo papildomųjų lapų egzemplioriai gali būti komplektuojami į tokius rinkinius: nesutrumpintą, eksporto, tranzito, importo.

Bendrojo administracinio dokumento ir jo papildomųjų lapų nesutrumpintą rinkinį sudaro 8 egzemplioriai:

1-asis egzempliorius paliekamas muitinės įstaigoje, atlikusioje prekių eksporto (išsiuntimo) arba Bendrijos ar bendrojo tranzito pradžios formalumus;

2-asis egzempliorius naudojamas eksporto statistikos reikmėms. Jis taip pat naudojamas prekybos tarp Bendrijos ir Bendrijos fiskalinei teritorijai (t. y. teritorijai, kurioje taikomos Tarybos direktyvos Nr. 77/388/EEB nuostatos) nepriklausančių Bendrijos muitų teritorijos dalių statistikai (paliekamas muitinės įstaigoje, atlikusioje prekių eksporto arba išsiuntimo formalumus);

3-iasis egzempliorius, atlikus prekių eksporto arba išsiuntimo formalumus, gražinamas eksportuotojui;

4-asis egzempliorius paliekamas paskirties įstaigoje, užbaigus Bendrijos arba bendrojo tranzito operaciją. Jis taip pat naudojamas kaip Bendrijos prekių muitinį statusą įrodantis dokumentas;

5-asis (gražinamasis) egzempliorius skirtas Bendrijos arba bendrojo tranzito procedūros kontrolei (gražinamas į išvykimo įstaigą arba muitinės įstaigą, kuriai perduodamas 1-asis egzempliorius, iš paskirties įstaigos);

6-asis egzempliorius paliekamas muitinės įstaigoje, atlikusioje prekių importo formalumus;

7-asis egzempliorius naudojamas statistikos reikmėms, įskaitant prekybos tarp Bendrijos ir Bendrijos fiskalinei teritorijai nepriklausančių Bendrijos muitų teritorijos dalių statistiką (paliekamas muitinės įstaigoje, atlikusioje prekių importo formalumus);

8-asis egzempliorius, atlikus prekių importo formalumus, gražinamas gavėjui (importuotojui).

Nesutrumpintas bendrojo administracinio dokumento ir jo papildomųjų lapų rinkinys Lietuvos muitinėje naudojamas tik mokymo tikslams. Deklaranto pageidavimu gali būti naudojami tokie jo pasirinktai muitinės procedūrai ar kitam muitinės sankcionuotam veiksmui įforminti tinkami bendrojo administracinio dokumento ir jo papildomųjų lapų rinkiniai:

- eksporto: 1-asis, 2-asis ir 3-iasis egzemplioriai;
- tranzito: 1-asis, 4-asis ir 5-asis egzemplioriai;
- importo: 6-asis, 7-asis ir 8-asis egzemplioriai.

Jeigu muitinės deklaracija pateikiama naudojantis automatinio duomenų apdorojimo techninėmis priemonėmis, joje pateikiami tokie pat duomenys, kaip ir rašytinėje deklaracijoje.

Elektroninis deklaravimas Lietuvoje pradėtas taikyti 2003 metais. Lietuvos muitinė pasirengė priimti ir tikrinti elektronines deklaracijas įdiegusi visose muitinės įstaigose kompiuterizuotą muitinės deklaracijų duomenų apdorojimo sistemą ASYCUDA. Vienas iš ASYCUDA sistemos funkcinių modulių kaip tik ir leidžia vartotojams pateikti, o muitinei priimti elektronines muitinės deklaracijas. Įmonė, kuri pageidauja prekes muitinei deklaruoti elektroniniu būdu, turi pasirašyti sutartį su teritorine muitine, kurioje detalai nustatoma, kaip ši įmonė pateikia elektronines deklaracijas, apibrėžiama deklaranto atsakomybė už tokiu būdu pateiktų duomenų teisingumą, nurodoma, kaip deklarantas bus informuojamas apie deklaracijos priėmimą ir jos tikrinimo rezultatus. Be to, įmonė turi turėti prekėms deklaruoti tinkamą kompiuterinę įrangą ir taip prekes deklaruoti pasirengusių kvalifikuotų darbuotojų.

Pagrindinis prekių elektroninio deklaravimo privalumas yra tas, kad muitinės deklaraciją galima pateikti tiesiai iš įmonės patalpų, nevykstant į muitinės įstaigą ir išvengiant laukimo eilėse. Vėliau muitinei turi būti pateikiama sistemos ASYCUDA atspausdinta elektroninės muitinės deklaracijos kopija, kuri naudojama įmonės apskaitoje, ir kartu su muitinės deklaracija privalomi pateikti dokumentai, kurie, skirtingai nuo muitinės deklaracijos, kol kas yra tik popieriuje. Tačiau elektroninės muitinės deklaracijos spausdintinės kopijos įforminimas užtrunka gerokai trumpiau, nes muitinės deklaracija jau būna patikrinta. Papildomas privalumas yra tas, kad elektroniniu būdu prekes deklaruojančioms įmonėms nereikia rūpintis muitinės deklaracijų blankais, skirti tam papildomai laiko ir lėšų, nes elektroninių muitinės deklaracijų spausdintinės kopijos yra spausdinamos paprastame popieriuje. Kur kas platesnės galimybės atsiveria toms įmonėms, kurios gali sujungti prekių elektroninio deklaravimo ir supaprastintų procedūrų taikymo privalumus (tokiu atveju deklarantams muitinės įstaigose tenka lankytis dar rečiau, nes dokumentai gali būti teikiami periodiškai, pvz., kartą per mėnesį).

Europos Sąjungos valstybėse narėse elektroniniu būdu pateikiamų muitinės deklaracijų skaičius nuolat auga, tai daro didelį poveikį Bendrijos muitinės kodeksui ir kitiems Europos Sąjungos muitų teisės aktams, juos numatyta iš esmės pertvarkyti nustačius, kad įprastinė muitinės deklaracija yra elektroninė deklaracija, o popierinė deklaracija priimama tik išimtiniais atvejais. Prekių elektroninio deklaravimo principų įtvirtinimas yra vienas iš svarbiausių Elektroninės muitinės iniciatyvos dalių.

Nuo 2006 m. sausio 1 d. rašytines tranzito deklaracijas muitinė gali priimti tik išimtiniais atvejais (pvz., prekes deklaruojant keleiviams arba neveikiant muitinės informacinei sistemai, t. y. taikant „grįžtamąją procedūrą“).

Muitinės procedūros pradžia laikomas prekių išleidimas – muitinės veiksmas, kuriuo asmeniui suteikiama teisė su prekėmis atlikti veiksmus, leidžiamus taikant joms įformintą muitinės procedūrą. Muitinės procedūra laikoma baigta, kai įvykdomos visos muitų teisės aktų nustatytos prievolės, susijusios su atitinkama muitinės procedūra.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Europos Sąjungos muitinės teisės ir Lietuvos muitinės veiklą reglamentuojančių teisės aktų taikymo praktika įforminant muitinės procedūras Lietuvos Respublikos muitų teritorijoje.
2. Muitinės priežiūros priemonių taikymas į Bendrijos muitų teritoriją įvežtoms prekėms, jų laikinasis saugojimas.
3. Muitinės procedūros, jų vykdymas ir įforminimas.
4. Procedūrų vykdytojai, jų teisės ir pareigos.
5. Prekių deklaravimas, asmenys, turintys teisę deklaruoti prekes muitinei, jų teisės ir pareigos; krovinių lydimieji dokumentai, pateikiami muitinės įstaigai deklaruojant prekes.
6. Situacijų, susijusių su konkrečių procedūrų įforminimu, analizė ir sprendimų priėmimas.
7. Supaprastintų muitinės procedūrų taikymas.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Susipažinti ir išnagrinėti, kokios taikomos muitinės priežiūros priemonės įvežus prekes į Bendrijos muitų teritoriją, kokių iškyla sunkumų nustatant jų muitinį statusą, kaip ir kada įforminamas laikinasis prekių saugojimas. Išmokti įforminti Bendrąją deklaraciją.
2. Susipažinti su muitinės procedūrų išleidimu į laisvą apyvartą ir negražinamo eksporto muitinės priežiūros ir kontrolės ypatumais. Išnagrinėti praktines galimybes įforminti šias procedūras Lietuvoje kitų ES šalių importuotojams ar eksportuotojams.
3. Susipažinti, kaip įforminami eksportuoti gražinti kroviniai, kokie muitinei pateikiami dokumentai, pagrindžiantys jų tapatumą, kokios iškyla problemos muitinio įforminimo metu.

4. Susipažinti su nustatytais reikalavimais išduodant leidimus ekonominių poveikį turinčioms / galutinio vartojimo muitinės procedūroms, dokumentais, kuriuos pateikia ūkio subjektai, norėdami gauti leidimus, leidimų rūšimis.
5. Susipažinti ir išnagrinėti įvairių ekonominių poveikį turinčių muitinės procedūrų vykdymo, muitinės priežiūros ir kontrolės ypatumais. Išnagrinėti šių procedūrų įforminimą ir užbaigimą, kai dalį perdirbimo operacijų atlieka ir kitų ES valstybių narių ūkio subjektai.
6. Susipažinti su nustatytais reikalavimais išduodant leidimus steigti muitinės sandėlius. Išnagrinėti, kuo skiriasi įvairių tipų sandėliai.
7. Išnagrinėti muitinio sandėliavimo procedūros taikymo sąlygas, susipažinti su šios procedūros muitinės priežiūros ypatumais, išmokti šiai muitinės procedūrai įforminti Bendrąjį administracinį dokumentą.
8. Susipažinti su naujosios kompiuterizuotos tranzito sistemos (NCTS) ir eksporto kontrolės sistemos (ECS) veikimo principais, praktiniu šių sistemų taikymu muitinės įstaigose, kontroliuojant muitinio tranzito ir eksporto muitinės procedūrų vykdymą ir kontrolę elektroninėmis priemonėmis. Kartu su muitinės pareigūnais atlikti būtinus muitinės formulumus išvykimo ir paskirties (eksporto ir išvykimo) muitinės įstaigose.
9. Išnagrinėti supaprastintų muitinės procedūrų įforminimo atvejus (deklaracijų, kuriose nenurodyta tam tikra informacija, pateikimas, deklaracijų įforminamas asmens pageidaujamoje vietoje, supaprastinta deklaravimo procedūra).
10. Išnagrinėti tranzito procedūros atlikimo tvarkos supaprastinimus, susipažinti su šių supaprastinimų taikymo praktika muitinės įstaigose.
11. Pateikus deklarantui įforminti skirtas deklaracijas, kartu su muitinės pareigūnais patikrinti dokumentus ir prekes, atlikti muitinį įforminimą. Išnagrinėti atvejus, kai tikrinant iš trečiųjų šalių atgabentą krovinį nustatomas prekių stygius arba perteklius.
12. Praktiškai susipažinti su automatinio deklaracijų duomenų apdorojimo sistemos (ASYCUDA) naudojimo galimybėmis, išmokti suvesti importo ir eksporto deklaracijų rinkinių bei su deklaracijomis pateikiamų dokumentų duomenis į kompiuterinę sistemą ASYCUDA, išnagrinėti šios sistemos privalumus ir trūkumus.
13. Susipažinti, kaip ir kada taisomi arba pripažįstami negaliojančiais muitinės įstaigose įforminti dokumentai.
14. Susipažinti, kaip muitinės įstaigose tvarkomi, komplektuojami po muitinio įforminimo muitinės įstaigoms skirti dokumentai.

Norminė medžiaga

1. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 73-2517.
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 17 d. nutarimas Nr. 1157 „Dėl Laikinojo prekių saugojimo sandėlių (importo ir eksporto terminalų) steigimo ir veiklos taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 67-2410.
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. sausio 22 d. nutarimas Nr. 78 „Dėl Prekių gabenimo, laikymo ir tikrinimo Klaipėdos valstybinio jūrų uosto pasienio kontrolės punktų teritorijoje esančiose muitinės prižiūrimose uosto komplekso zonose taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 9-273.
4. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. balandžio 13 d. įsakymas Nr. 1B-329 „Dėl Bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 57-2037.
5. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. balandžio 27 d. įsakymas Nr. 1B-414 „Dėl Bendrojo administracinio dokumento muitinio įforminimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 65-2336.
6. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. gruodžio 22 d. įsakymas Nr. 1K-405 „Dėl Muitinės tarpininkų registravimo ir veiklos taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 186-6937.
7. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. 1B-414 „Dėl Leidimų taikyti galutinį vartojimą išdavimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 107-3953.
8. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. 1B-615 „Dėl Leidimų apžiūrėti muitinei pateiktas prekes ir (arba) imti jų pavyzdžius (mėginius) suteikimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 94-3471.
9. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 14 d. įsakymas Nr. 1B-121 „Dėl Leidimų steigti muitinės sandėlius išdavimo, panaikinimo ir jų galiojimo sustabdymo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 24-796.
10. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. 1B-404 „Dėl

- Leidimų taikyti laikinojo išvežimo perdirbti procedūrą išdavimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2479.
11. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. balandžio 26d. įsakymas Nr. 1B-403 „Dėl Leidimų taikyti laikinojo įvežimo perdirbti procedūrą išdavimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2478.
 12. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2004 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. 1B-405 „Dėl Leidimų taikyti muitinės prižiūravimo perdirbimo procedūrą išdavimo taisyklės“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2480.
 13. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2006 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. 1B-254 „Dėl Supaparastintų procedūrų taikymo tvarkos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2006. Nr. 43-1579.
 14. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2007 m. gegužės 14 d. įsakymas Nr. 1B-343 „Dėl TIR knygelės pildymo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2007. Nr. 55-2167.

2.3. Prekių kilmė ir muitinis įvertinimas

A. Prekių kilmė

Nepreferencinė prekių kilmė. Prekių kilmė pagal tai, kurioje šalyje jos pagamintos, tarptautinėje prekyboje gali būti traktuojama skirtingai. Jei-gu tarp šalių nėra preferencinių susitarimų, prekių kilmė nustatoma pagal nepreferencinės kilmės taisykles, nustatytas Pasaulio prekybos organizacijos Sutartimi dėl kilmės taisyklių. Importuojant prekes, kurioms pagal didžiausio palankumo prekyboje principą taikomas konvencinis muto tarifas, nors ir nėra tiesioginės būtinybės nustatyti prekių kilmę, tačiau kai taikomos kitos importą ribojančios priemonės (antidempingo ar kompensaciniai muitai, kvotos tekstilės gaminiams ar kitos saugos priemonės, žymėti prekių kilmę prekybos tinkle), būtina nustatyti prekių kilmę. Nustatyti prekių kilmę reikia ir statistikos tikslais.

Remiantis PPO Sutartimi dėl kilmės taisyklių, kurioje pateiktos pagrindinės kilmės nustatymo nuostatos ir principai, Tarybos reglamente Nr.2193/92 (EEB) „Dėl Bendrijos muitinės kodekso patvirtinimo“ (toliau – EBMK) 23–26 straipsniuose apibrėžiamos nepreferencinės prekių kilmės nustatymo taisyklės ir jų taikymas.

Prekių kilmės šalimi laikoma ta šalis, kurioje prekės išgautos, pagamintos arba išgautos ir pagamintos. Būtent šio EBMK 23 straipsnyje nurodytos grupės prekių, kurios išgautos ar pagamintos šalyje įgyja jos kilmės statusą.

Jeigu prekės buvo gaminamos ne vienoje šalyje, prekių kilmės šalimi laikoma ta šalis, kurioje jos buvo galutinai apdorotos arba perdirbtos, t. y. atliktas baigiamasis, svarbus, ekonomiškai pagrįstas perdirbimo arba apdorojimo procesas tam tikslui įrengtose gamybinėse patalpose ir jei perdirbimo arba apdorojimo proceso metu pagaminta kita prekė arba atliktas svarbus tos prekės gamybos etapas (EBMK 24 straipsnis). Baigiamasis perdirbimo ar apdorojimo procesas gali būti laikomas svarbiu tada, kai jam vykstant gaunamas naujas gaminytis turi savitas ypatybes ir sudėtį, kurių neturėjo iki perdirbimo ar apdorojimo.

Gamybos procesas laikomas svarbiu ir prekės, neturinčios kilmės statuso, apdorojimas arba perdirbimas yra pakankamas, jeigu:

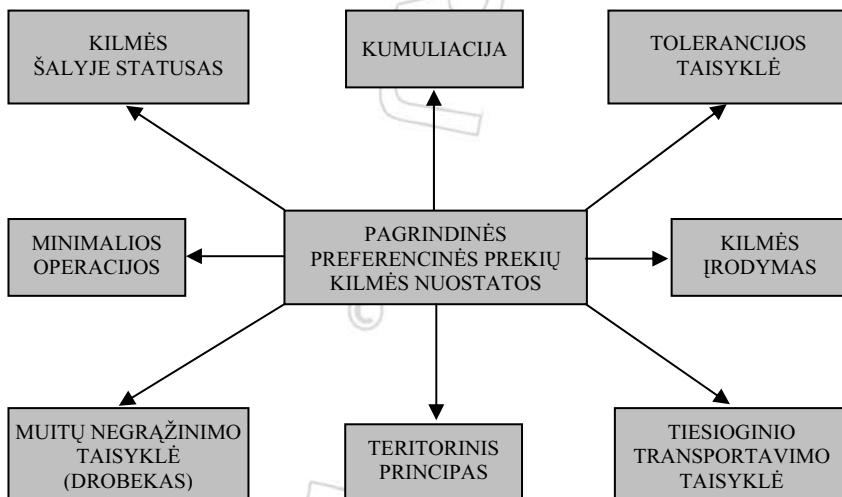
- 1) šalyje pagaminta prekė klasifikuojama kitoje HS pozicijoje (pagal 4 ženklų skaitmeninį kodą) negu prekių kilmės statuso neturinčios žaliavos, medžiagos arba sudedamosios dalys. Šiuo atveju prekė turi kilmę šalies, kurioje produktas buvo apdorojamas ar perdirbamas;
- 2) jeigu gamybos ar tolesnio perdirbimo procese sukurta pridėtinė vertė viršija 50 proc. pagamintos prekės gamybos kainos arba perdirbamų prekių kilmės statuso neturinčių žaliavų, medžiagų arba sudedamųjų dalių vertė sudaro ne daugiau kaip 50 proc. prekės gamybos kainos. Pagal šį principą, produktas laikomas tos šalies kilmės, jeigu joje gamybos ar apdorojimo metu sukurta pridėtinė vertė sudaro daugiau kaip 50 proc.;
- 3) visoms prekėms gamybos procesas laikomas svarbiu ir prekės, neturinčios kilmės statuso, apdorojimas arba perdirbimas yra pakankamas, jeigu šalyje atliktas vienas ar keli specifiniai procesai: vakuuminis distiliavimas, ekstrakcija selektyviais tirpikliais, polimerizacija, apdorojimas aukšto dažnio elektros iškvomiais ir pan.

Nepreferencinės kilmės įrodymo dokumentas yra Bendrosios formos kilmės sertifikatas, kurį Lietuvoje išduoda Prekybos, pramonės ir amatų rūmai.

Preferencinė prekių kilmė. Preferencinių susitarimų ir preferencinių kilmės taisyklių tikslas spartinti laisvosios prekybos partnerių ar besivystančių šalių ekonominį integravimą.

Europos Sąjunga, įgyvendindama bendrąją užsienio prekybos politiką, su trečiosiomis šalimis ar jų grupėmis sudaro preferencinius prekybos susi-

tarimus, pagal kuriuos konvenciniai muitai prekyboje tarp susitariančių šalių yra sumažinami ar panaikinami. Atsižvelgiant į dvišales ar daugiašales sutartis, preferenciniai muitai ar netarifiniai apribojimai taikomi tik toms prekėms, kurioms suteiktas susitariančios šalies kilmės statusas. Todėl svarbu nustatyti prekių kilmę, apibrėžti kilmės taisykles ir jų laikytis, tinkamai išduoti kilmės dokumentus ir tai kontroliuoti. Eksportuojamoms prekėms šalies eksportuotojos kompetentinga institucija išduoda prekių kilmę patvirtinanti dokumentą. Importuojanti šalies muitinė turi įsitikinti, kad pagal preferencinius susitarimus žemesnis ar nulinis importo maito tarifas taikomas prekėms, kilusioms iš susitariančios šalies. Prekes importuojančių ir eksportuojančių šalių muitinių bendradarbiavimas ir kilmės dokumentų administravimas yra svarbus procesas, nes jo metu nustatoma, ar eksportuojamoms prekėms išduotas kilmės dokumentas atitinka preferencinių susitarimų sąlygas ir prekių kilmės taisyklių reikalavimus, ar importuotoje šalyje buvo teisėtai pritaikyta preferencija. Kaip rodo Lietuvos muitinių praktika, patikrinus prekių kilmės dokumentus, paaiškėja, kad nemaža jų dalis išduodama pažeidžiant nustatytus reikalavimus ir prekėms taikytos preferencijos atšaukiamos.



3 pav. Pagrindinės preferencinių susitarimų prekių kilmės nustatymo elementai

Preferencinės kilmės taisyklės šiek tiek skiriasi nuo anksčiau minėtų taisyklių nepreferencinėms prekėms. Pagrindinis skirtumas yra sąlygos, kurias turi atitikti prekės, pagamintos šalyje ir turinčios ne tos šalies kilmės gaminių. Jose nustatytos apdorojimo arba apdirbimo operacijos yra griežtesnės, panaudotų medžiagų procentinė dalis – mažesnė.

Dauguma Bendrijos ir jos partnerių preferencinių susitarimų kilmės nustatymo nuostatų yra bendros, tai prekių šalies kilmės statusas, kumuliacija, tolerancijos taisyklė, muitų negražinimo taisyklė, teritorinis principas, tiesioginio transportavimo taisyklė, kilmės įrodymas, administracinis bendradarbiavimas.

Prekių kilmę įrodantys dokumentai yra: EUR1, EUR2, ATR judėjimo sertifikatai, preferencinės kilmės deklaracija sąskaitoje faktūroje – tai nustatytos formos dokumentai, patvirtinantys juose išvardytų prekių preferencinę kilmę ir suteikiantys sutartyse numatytas muitų lengvatas.

Bendroji preferencijų sistema. Atskirą preferencinių susitarimų grupę sudaro Bendrųjų preferencijų sistema, tai išsivysčiusių šalių vienašalių nuolaidų taikymas importuojamoms iš silpnai išsivysčiusių šalių prekėms. JT prekybos ir plėtros konferencija nustatė pagrindinius BPS sistemos principus, taip pat tam tikrų išsivysčiusių šalių (šalių donorių) teikiamas lengvatas prekyboje su besivystančiomis šalimis (šalimis lengvatų gavėjomis). ES teikiamų BPS sąlygų taikymas nustatytas Tarybos reglamente (EB) Nr. 980/2005 „Dėl bendrųjų tarifų lengvatų sistemos taikymo“, o BPS kilmės taisyklės – Europos Bendrijos reglamente Nr. 2454/93 (EEB) „Dėl Tarybos reglamento Nr. 2913/92 (EEB) įgyvendinimo nuostatų“ (toliau – EBMK[IN] 66–97 straipsniuose ir 14–18 prieduose.

Taikant BPS, bendrosios kilmės taisyklės turi ypatumų ir papildymų: regioninę kumuliaciją, minimalias operacijas, kilmės įrodymą ir kt.

EB BPS sistemą taiko Pietryčių Azijos šalims, Centrinės Amerikos bendrosios rinkos ir Pietų Azijos asociacijos šalims, pagal Ekonominės partnerystės susitarimą – Afrikos, Karibų jūros baseino ir Ramiojo vandenyno (AKR) šalimis.

B. Prekių muitinis įvertinimas

Prekių muitinė vertė – prekių, patenkančių į muitų teritorijos jurisdikciją, vertė, nuo kurios apskaičiuojami muitai ir mokesčiai. Ji nustatoma pagal tam tikras tarptautinėje prekyboje naudojamas taisykles ir procedūras, kurių taikymą kontroliuoja muitinės.

Šalies ūkiui prekių muitinės vertės apskaičiavimo taisyklių ir normų nustatymas, jų laikymasis atliekant muitinės procedūras yra aktualūs ir reikšmingi dėl šių priežasčių:

pirma, nuo teisingai ir tiksliai nustatytos importuojamų prekių muitinės vertės, kuri yra importo ar eksporto muitų ir mokesčių apskaičiavimo pagrindas, priklauso mokestinių įplaukų į Lietuvos Respublikos biudžetą dydis;

antra, rinkos ekonomika kelia reikalavimus sudaryti vienodas konkurencijos sąlygas visiems ūkio subjektams, todėl jų importuojamoms ar eksportuojamoms prekėms turi būti taikomos vienodos taisyklės apskaičiuojant nustatytus muitus ir kitus mokesčius;

trečia, Lietuvos Respublikos prekių eksporto ir importo apskaita atliekama ir balansas sudaromas remiantis importo ir eksporto muitinės procedūrų ir prekių muitinės vertės duomenimis;

ketvirta, muitų reguliavimo sistemoje advaliorinių (vertybinių) muitų normų, kurios greičiau atspindi prekių kainų ir valiutos svyravimus, prekių kokybės skirtumus, taikymas prarastų savo privalumus, jeigu tarptautinėje prekyboje ar įvairiose šalyse būtų naudojami skirtingi prekių muitinės vertės nustatymo būdai ir taisyklės.

Muitinio įvertinimo, kaip dauguma ir kitų tarptautinės prekybos sričių reglamentavimo, principai ir taisyklės nustatytos daugiašaliuose valstybių derybų dėl prekybos raunduose priimtuose susitarimuose. Septintajame daugiašalių derybų dėl prekybos etape (Ženeva, 1973–1979), plačiai žinomame kaip Tokijo derybų etapas, buvo parengtas susitarimas dėl GATT (Bendrasis susitarimas dėl prekybos ir tarifų) VII straipsnio, skirto prekių muitiniam įvertinimui, įgyvendinimo ir jo I–III priedai. Šie abu dokumentai sudaro bendrą visumą ir šiuo metu vadinami PPO Muitinio įvertinimo susitarimu.

PPO Muitinio įvertinimo susitarime įtvirtinti pagrindiniai įvertinimo principai, nustatyti muitinės vertės apskaičiavimo metodai, jų taikymo sąlygos ir taisyklės. Pagrindiniai baziniai principai, kuriais grindžiamas importuojamų prekių muitinis įvertinimas, yra šie:

- vertės nustatymas importuojamoms prekėms remiasi realiai sumokėta kaina arba kaina, kuri turi būti sumokėta už prekę;
- numatomi keli muitinės vertės nustatymo metodai, kurių pagrindinis – sandorio vertė. Kiti metodai taikomi laikantis griežtos tvarkos;
- numatyta muitinio įvertinimo sistema yra bešališka, vienoda ir neutrali. Ji atspindi realią padėtį tarptautinėje prekyboje ir užkerta kelią nustatyti fiktyvią arba savo nuožiūra prekės vertę.

Muitinio įvertinimo susitarimas, kurio nuostatos perkeltos į EBMK ir EBMKIN, prekių muitinei vertei nustatyti numatė šešis skirtingus metodus: sandorio vertės; tapačių prekių sandorio vertės; panašių prekių sandorio vertės; dedukcinį; sumavimo; kitus priimtinus būdus muitinei vertei nustatyti, kurie taikomi griežtai hierarchine tvarka.

Pirmasis muitinės vertės nustatymo būdas yra sandorio vertės metodas. Sandorio vertė – tai pinigų suma, faktiškai sumokėta ar mokėtina už prekę, parduotą eksportui į importuojančią šalį, pridedant pagal PPO Muitinio įvertinimo sutarties 8 straipsnyje ir EBMK 32 straipsnyje numatytas transporto paslaugų, tarpininkavimo, įpakavimo išlaidas ir importuojamų prekių gamybai panaudotų medžiagų bei paslaugų, kurias pirkėjas pateikė parduvejui nemokamai ar sumažinta kaina, vertę, ir atimant EBMK 33 straipsnyje numatytas išlaidas.

Importuojamų prekių sandorio vertės pagrindas yra kaina, už kurią prekės buvo parduotos eksportui į importuojančią šalį. Todėl yra svarbios pardavimo; pardavimo eksportui į importuojančią šalį; sumokėtos ar mokėtinos kainos sąvokos.

Jeigu importuojamų prekių muitinei vertei nustatyti negalima pritaikyti sandorio vertės metodo, Muitinio įvertinimo sutartyje numatyti kiti penki pasirenkamieji būdai. Pirmoji alternatyva – tapačių prekių, parduodamų eksportui į tą pačią importuojančią šalį, sandorio vertė. Jei laikantis nustatytų sąlygų ir nuostatų, tapačių prekių sandorio vertė negali būti taikoma, tada įvertinimas pagrindžiamas panašių prekių, parduodamų eksportui į tą pačią importuojančią šalį, sandorio verte. Taikant tapačių ar panašių prekių sandorio vertės metodą, aktualūs yra tokie kriterijai, kaip tapačių ir panašių prekių apibrėžimas, jų pardavimo komercinis lygis ir kiekis bei pardavimo eksportui į importuojančią šalį laikas. Taikant tapačių ar panašių prekių sandorio vertės metodus, prekės turi būti parduotos eksportui į importuojančią šalį tuo pačiu arba beveik tuo pačiu metu kaip ir vertinamos prekės. Tapačių ar panašių prekių atveju sandorio vertė taip pat turi būti paremta tokio paties komercinio lygmens pardavimu ir iš esmės tokiu pat prekių kiekiu, kaip ir tų prekių, kurioms nustatoma vertė.

Kitas alternatyvus muitinio įvertinimo būdas yra dedukcinis vertės metodas. Jis pagrįstas kaina, už kurią importuotos tapačios ar panašios prekės arba importuotos prekės, kurių muitinė vertė turi būti nustatyta, buvo parduotos importuojančioje šalyje nesusijusiam pirkėjui.

Dedukciniu metodu prekių muitinė vertė nustatoma remiantis prekės vieneto kaina, importuojamas arba tapačias ar panašias importuotas prekes pardavus šalies muitų teritorijoje tuo pačiu arba beveik tuo pačiu metu, kai buvo importuojamos prekės, kurių muitinė vertė turi būti nustatyta, bet ne

daugiau kaip 90 dienų anksčiau arba vėliau didžiausią jų visuminį kiekį nesusijusiems su pardavėju asmenims.

Iš prekių vieneto kainos išskaitant:

- komisinius, paprastai sumokėtus arba sutartus išmokėti, arba pelną ir bendrąsias išlaidas, susietas su tos pačios klasės arba rūšies importuotų prekių pardavimu;
- transporto, draudimo ir kitas su prekių gabenimu susijusias išlaidas šalies muitų teritorijoje;
- Europos Bendrijos muitus ir kitus mokesčius, nustatytus Lietuvos Respublikoje už prekių įvežimą ar pardavimą.

Kai importuojamos prekės muitinės vertės negalima nustatyti dedukciniu metodu, taikomas sumavimo metodas. Apskaičiuotoji importuojamų prekių muitinė vertė šiuo metodu nustatoma sumuojant pagrindines prekės gamybos sąnaudų ar vertės dalis:

- žaliavų, medžiagų ir gamybos arba kitokio importuojamų prekių apdorojimo sąnaudas ar vertę. Į šią grupę įeina žaliavų (mediena, metalas, oda, audiniai, molis), komponentų ar dalių, gamybos (darbo užmokesčio, mašinų ir įrengimų) sąnaudos, kitos gamybos proceso ir priežiūros sąnaudos;
- pelno ir bendrųjų išlaidų suma, tenkanti gamintojui parduodant eksportui į importuojančią šalį prekes, pagamintas eksportuojančioje šalyje, kurios yra tos pačios klasės ar rūšies kaip ir prekės, kurių muitinė vertė turi būti nustatyta.

Kai minėtų prekių muitinio įvertinimo metodų negalima pritaikyti, PPO Susitarime numatyta, kad muitinę vertę galima nustatyti „priimtinais būdais“, atitinkančiais 31 straipsnio principus ir nuostatas, bei remiantis duomenimis, kuriuos turi importuojanti šalis. Šis būdas numato lanksčiau taikyti anksčiau nagrinėtus muitinio įvertinimo metodus, susidarius neįprastoms situacijoms. Tai gali būti:

- taikant importuojamoms prekėms tapačių ar panašių prekių muitinio įvertinimo metodus, galima priimti tapačių ar panašių prekių, eksportuotų iš kitų šalių negu prekės, kurių muitinė vertė yra nustatoma, sandorio vertes;
- taikant dedukcinį prekių muitinės vertės nustatymo metodą, importuotų prekių pardavimo 90 dienų terminas gali būti pratęstas;
- taikant sandorio vertės metodą, muitine verte gali būti prekės kaina, kuri turėtų būti sumokėta už prekę, jeigu ji būtų nupirkta tiekėjo kainininke nurodyta eksporto kaina.

Kadangi nuo importuojamų prekių muitinės vertės skaičiuojami importo muitai ir mokesčiai, jos mažinimas (didinimas) yra viena iš komercinių

apgavysčių rūšių. Todėl vienas iš pagrindinių Lietuvos muitinės uždavinių yra importuojamų prekių muitinio įvertinimo kontrolė, ji atliekama muitinio įforminimo metu, prekių muitinė vertė tikrinama papildomai, prieš tai sumokėjus atitinkamo dydžio garantiją, ir tikrinama ūkio subjektų ūkinė-komercinė veikla, susijusi su prekių muitiniu įvertinimu po jų išleidimo į laisvą apyvartą.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Nepreferencinės ir preferencinės prekių kilmės taisyklės.
2. EB laisvosios prekybos sutartys su trečiosiomis šalimis.
3. EB bendrųjų preferencijų sistemos taikymas prekyboje su trečiosiomis šalimis.
4. Muitinio įvertinimo metodai.
5. Importuojamų prekių sandorio vertė, jos patikslinimai išlaidomis, tenkančiomis pirkėjui.
6. Muitinio įvertinimo kontrolė.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Išnagrinėti preferencinių kilmės taisyklių taikymo praktiką.
2. Išsiaiškinti, su kokiais šalimis EB yra sudariusi laisvosios prekybos sutartis, jų taikymo sąlygas.
3. Išsiaiškinti, kokioms šalims EB taiko bendrųjų preferencijų sistemą, jos taikymo praktiką.
4. Išnagrinėti prekių kilmės dokumentus, jų išdavimą ir kontrolę.
5. Pagal importo atvejus, prekių grupes išnagrinėti muitinio įvertinimo metodu taikymo praktiką.
6. Išnagrinėti deklaruotos sandorio vertės patikslinimus, jos mažinimo būdus.
7. Pateikus deklarantui muitinėje įforminti duomenų, susijusių su prekių muitine verte, deklaravimo VD1 formą, kartu su muitinės pareigūnais patikrinti pateiktus duomenis ir atlikti muitinį įforminimą.
8. Išnagrinėti muitinei pateikiamus dokumentus muitinei vertei nustatyti.

Literatūra

1. Bendrasis susitarimas dėl muitų tarifų ir prekybos (GATT) baigiamasis dokumentas, išreiškiantis Daugiašalių derybų dėl prekybos Urugvajaus raundo rezultatus, ir darbo grupės dėl Lietuvos stojimo į Pasaulio prekybos organizaciją ataskaita // Valstybės žinios, 2001. Nr. 46.
2. Radžiukynas J. Importuojamų prekių muitinio įvertinimo kontrolė Lietuvos muitinėje Europos Bendrijos muitinių strategijos kontekste // Jurisprudencija, Muitų politika ir tarptautinė prekyba. Mokslo darbai, 73 (65) tomas. – Vilnius: MRU, 2005. P. 48–57.
3. Europos sutarties, steigiančios asociaciją tarp Europos Bendrijų bei jų valstybių narių ir Lietuvos Respublikos, 3 protokolo „Prekių kilmė ir administracinio bendradarbiavimo metodai“ paaiškinimai. Vadovas muitinės pareigūnui. 1999. P. 133.
4. Compendium of Customs Valuation Texts, TAXUD/800/2002. – European Commission, Brussels, 2003. P. 112.
5. Customs Valuation Control. Handbook. – Brussels: WCO, 1997. P. 98.
6. Tarybos reglamentas Nr. 2193/92 (EEB) „Dėl Bendrijos muitinės kodekso patvirtinimo“.
7. Europos Bendrijos reglamentas Nr. 2454/93 (EEB) „Dėl Tarybos reglamento Nr. 2913/92 (EEB) įgyvendinimo nuostatų“.
8. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 980/2005 „Dėl bendrųjų tarifų lengvatų sistemos taikymo“.
9. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 73-2517.
10. Duomenų, susijusių su muitine verte, deklaracijos pildymo ir įforminimo instrukcija, patvirtinta Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 07 05 įsakymu Nr. 1B-678 // Valstybės žinios, 2004. Nr. 106-3956.
11. Importuojamų naudotų automobilių muitinio įvertinimo metodika, patvirtinta Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 12 29 įsakymu Nr. 1B-1198. Valstybės žinios, 2004. Nr. 188-7044.
12. Prekių sandorio vertės patikslinimo jų gabenimo, draudimo, krovimo bei tvarkymo išlaidomis instrukcija, patvirtinta Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 12 29 įsakymu Nr. 1B-1199 // Valstybės žinios, 2004. Nr. 188-7045.
13. Importuojamų prekių muitinio įvertinimo kontrolės taisyklės, patvirtintos Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direk-

- toriaus 2004 04 28 įsakymu Nr. 1B-431 // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2475.
14. Patikimo eksportuotojo įgaliojimų suteikimo ir naudojimosi jais taisyklės, patvirtintos Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 03 24 įsakymu Nr. 1B-253 // Valstybės žinios, 2004. Nr. 49-1621.
 15. EUR1 judėjimo sertifikatų, A.TR judėjimo sertifikatų, A formos kilmės sertifikatų pildymo ir išdavimo taisyklės, patvirtintos Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2004 06 24 įsakymu Nr. 1B-610 // Valstybės žinios, 2004. Nr. 94-3470.
 16. Dedukcinio prekių muitinės vertės nustatymo metodo taikymo instrukcija, patvirtinta Muitinės departamento prie Finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2007 05 03 įsakymu Nr. 1B-317 // Valstybės žinios, 2007. Nr. 51-2001.

2.4. Muitinės administruojami mokesčiai

Mokestis – tai valstybės mokesčių mokėtojams, t. y. ūkio subjektams ir gyventojams, nustatyta piniginė prievolė valstybei. Mokesčiai yra svarbiausias valstybės pajamų šaltinis. Per mokesčius surinktas lėšas valstybė naudoja savo veiklai finansuoti. Valstybė vykdo įvairias funkcijas. Valstybė turi užtikrinti krašto apsaugą ir viešąją tvarką, išlaikyti ir vystyti valstybines švietimo, kultūros, sveikatos apsaugos ir socialinio draudimo sistemas, užtikrinti efektyvią administracinės sistemos veiklą. Mokesčių funkcijos istoriškai kito keičiantis ekonominėms, socialinėms ir politinėms sąlygoms.

Dabartinė šalies mokesčių sistema pradėta formuoti atkūrus nepriklausomybę 1990 m. kovo 11 d. kartu su visa finansų sistema, kuri apima šalies biudžetą, bankų sistemą, mokesčius, įmonių finansus. 1990 m. liepos 30 d. buvo priimtas Lietuvos Respublikos biudžetinės sandaros įstatymas. Jame apibrėžti Lietuvos biudžeto sistemos struktūra, biudžeto pajamų šaltiniai, biudžeto lėšų panaudojimo kryptys. Trečiame įstatymo straipsnyje nustatyta, kad „Visi Lietuvos teritorijoje esantys juridiniai ir privatūs asmenys jiems nustatytus mokesčius bei kitas įmokas moka į atitinkamus Respublikos biudžetus“ (Valstybės žinios, 1990. Nr. 24-596; nauja redakcija: Valstybės žinios, 2004. Nr. 4-47).

Pamažu buvo keičiami visi iš tarybinio laikotarpio paveldėti teisės aktai, susiję su mokesčiais. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų pelno mokestis priimtas 1990 m. liepos 31 d. (Valstybės žinios, 1990. Nr. 24-601; nauja redakcija: Valstybės žinios, 2001. Nr. 110-3992), Lietuvos Respubli-

kos fizinių asmenų mokesčio įstatymas priimtas 1990 m. spalio 5 d. (Valstybės žinios, 1990. Nr. 31-742; mokestis pakeistas į gyventojų pajamų mokestį, įstatymo nauja redakcija: Valstybės žinios, 2002. Nr. 73-3085).

Lietuvos Respublikos bendrojo akcizo mokestis įvestas Lietuvos Respublikos Atkuriamojo Seimo 1991 m. gruodžio 10 d. nutarimu ir pakeitė buvusį apyvartos mokestį (Valstybės žinios, 1991. Nr. 36-983). Vietoje bendrojo akcizo mokesčio buvo įvestas pridėtinės vertės mokestis (nauja redakcija: Valstybės žinios, 2002. Nr. 35-1271). Lietuvos Respublikos akcizų įstatymas priimtas 1994 m. balandžio 12 d. (Valstybės žinios, 1994. Nr. 30-530; nauja redakcija: Valstybės žinios, 2004. Nr. 26-802). Iki priimant Akcizų įstatymą buvo taikomi individualūs akcizai, kuriuos Vyriausybė buvo pavedusi įvairioms prekėms nustatyti Finansų ministerijai (Valstybės žinios, 1992. Nr. 6-132).

Lietuvos Respublikos laikinasis muitų tarifų įstatymas priimtas 1991 m. sausio 31 d. (Valstybės žinios, 1991. Nr. 5-130), vėlesnė redakcija: LR muitų tarifų įstatymas (Valstybės žinios, 1998. Nr. 28-727). Lietuvos Respublikos muitinės kodeksas priimtas 1996 m. balandžio 18 d. (Valstybės žinios, 1996. Nr. 52-239). Lietuvos savarankiška užsienio prekybos politika tęsėsi iki 2004 m. gegužės 1 d., t. y. iki įstojimo į Europos Sąjungą. Tapusi ES nare, Lietuva įsipareigojo laikytis Europos Bendrijos steigimo sutarties nuostatų. Šios sutarties 23 straipsnio 1 dalis teigia: „Bendrija grindžiama visą prekybą prekėmis apimančia muitų sąjunga, kurioje tarp valstybių narių uždraudžiami importo ir eksporto muitai bei visi lygiavėrcio poveikio privalomieji mokėjimai, o jų santykiams su trečiosiomis šalimis nustatomas bendrasis muitų tarifas“ (Konsoliduota Europos Bendrijos sutartis // Valstybės žinios, 2004. Nr. 2-2). Tai reiškia, kad muitų tarifai, kitos užsienio prekybos reguliavimo priemonės tapo bendros visoms Europos Sąjungos šalims narėms. Todėl nuo 2004 m. gegužės 1 d. Lietuvos teisės aktai, susiję su muitais, užsienio prekybos reguliavimo priemonėmis neteko galios.

Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas priimtas 1995 m. birželio 26 d. (Valstybės žinios, 1995. Nr. 61-1525; nauja redakcija: Valstybės žinios, 2004. Nr. 63-2243). Buvo pakeisti ir kiti įstatymai, susiję su mokesčiais bei finansų sistema.

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos yra atsakingas už muitų administravimą. Muitinė taip pat administruoja pridėtinės vertės ir akcizų mokesčius tiek, kiek tai jai pavesta pagal Pridėtinės vertės mokesčio ir Akcizų įstatymus.

Pagrindinę mokesčių dalį šalyje surenka Valstybinė mokesčių inspekcija ir muitinė (1 lentelė).

1 lentelė. Valstybės biudžeto mokesčių pajamų surinkimas

Rodikliai	2003 m.		2004 m.		2005 m.		2007 m.	
	mln. Lt	proc.	mln. Lt	proc.	mln. Lt	proc.	mln. Lt	proc.
Valstybės biudžeto mokesčių pajamos – iš viso	8188,2	100,0	9342,1	100,0	10898,4	100,0	15652,9	100,0
Tarp jų surinko: Valstybinė mokesčių inspekcija	4745,0	57,9	7004,3	75,0	9547,3	87,6	13785,3	88,1
Muitinė	3443,2	42,1	2337,8	25,5	1351,1	12,4	1867,6	11,9
PVM – iš viso	3823,0	100,0	3930,1	100,0	4841,7	100,0	7824,2	100,0
Valstybinė mokesčių inspekcija	673,7	17,6	1879,6	47,8	3693,1	76,3	6218,2	79,5
Muitinė	3149,3	82,4	2050,5	52,8	1148,6	23,7	1606,0	20,5
Akcizai – iš viso	1764,6	100,0	1857,7	100,0	2040,1	9,8	2803,6	100,0
Valstybinė mokesčių inspekcija	1631,3	92,4	1724,0	92,8	1996,0	97,8	2751,0	98,1
Muitinė	133,3	7,6	133,7	7,2	44,1	2,2	52,6	1,9
Muitai (Muitinė)	146,4	100,0	147,5	100,0	158,4	100,0	209,0	100,0

Šaltinis: Finansų ministerijos interneto svetainė www.finmin.lt, Valstybinės mokesčių inspekcijos interneto svetainė www.vmi.lt.

Kai Lietuva įstojo į Europos Sąjungą, muitinės surenkamų mokesčių indėlis valstybės biudžete nuolat mažėja. Tai susiję su pagrindinėmis ES bendrosios rinkos funkcionavimo nuostatomis – laisvu prekių judėjimu ES teritorijoje. Lietuvai tapus ES nare, muitai už prekes, įvežamas iš ES šalių narių, buvo panaikinti, o kitų mokesčių surinkimo kontrolę už prekes, įvežamas iš ES šalių, perėmė Valstybinė mokesčių inspekcija. Tuo tarpu Lietuvos muitinė liko atsakinga už importo ir kitų mokesčių surinkimą už prekes, importuotas iš trečiųjų šalių. Surenkamų muitų masto augimas, įstojus į ES, pirmaisiais metais sulėtėjo.

Tiesa, 1 lentelės duomenys neatspindi mokesčių, kuriuos muitinė perduoda administruoti VMI. 2007 m. muitinė perdavė VMI administruoti 2831,1 mln. Lt mokesčių, tai sudaro 18,1 proc. valstybės biudžeto mokesčių pajamų tais metais.

Kai Lietuva buvo priimta į ES, dalis šalies sienų tapo ES vidinėmis sienomis. Muitinė nutraukė veiklą prie sienos su Latvija ir Lenkija. Tačiau prie šių sienų galimi atrankiniai muitinės tikrinimai, juos atlieka mobiliosios grupės. Šie padaliniai muitinės darbe tapo ypač svarbūs. Muitinė ypač daug dėmesio skiria Lietuvos sienų, kurios tuo pačiu yra išorinės ES sienos,

kontrolei. Su Rusijos Federacija ir Baltarusija Lietuva turi ilgiausią iš visų ES valstybių sausuma einančią sieną. Su Rusijos Federacija siena siekia 227 km, su Baltarusija – 502 km.

Lietuvai įstojus į ES, muitinei teko atsakomybė vykdyti bendrąją ES užsienio prekybos ir muitų politiką. Be įprastos veiklos, muitinė ėmėsi naujų funkcijų. Ji kartu su kitomis institucijomis yra atsakinga už ES bendrosios žemės ūkio politikos priemonių įgyvendinimą. Muitinė kontroliuoja, ar žemės ūkio produktai, už kurių eksportą ES moka kompensacijas, išgabunami į užsienį. Naujai sukurta Lietuvos užsienio prekybos su ES šalimis statistinių duomenų rinkimo sistema Intrastatas. Padidėjo reikalavimai muitinei užtikrinant verslo aplinkos sąlygų gerinimą, rinkos ir visuomenės saugą ir saugumą. Muitinei tenka svarbus vaidmuo kovojant su kontrabanda, su fiktyviais prekių išvežimais, siekiant gauti PVM išmokas ir kitais pinigų plovimo būdais, kovojant su narkotikų ir kitų draudžiamų ir ribojamų prekių gabenimu, užtikrinant intelektinės nuosavybės, taip pat nykstančių gyvūnų ir augalų apsaugą.

Lietuvos muitinę sudaro Muitinės departamentas, 5 teritorinės muitinės (Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio), Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija. Teritorinėms muitinėms pavaldūs 41 muitinės postai. Iš jų 8 kelio postai, 7 geležinkelio postai, 4 oro uosto postai, 3 jūrų uosto postai, 3 upių postai, 15 krovinių postų, 1 pašto postas. Iki įstojimo į ES muitinė turėjo 67 postus.

Mokesčių administratorius – tai už mokesčių administravimą atsakinga valstybės įstaiga ar institucija, turinti įstatymų suteiktus įgaliojimus veikti mokesčių administravimo srityje. Administruojanti mokesčius muitinė laikoma mokesčių administratore, Muitinės departamentas – centriniu mokesčių administratoriumi, o teritorinės muitinės – vietos mokesčių administratorėmis.

Administruojant mokesčius tiesiogiai dalyvauja visos muitinės vertikaliosios struktūros grandys – Muitinės departamentas, teritorinės muitinės ir postai, o netiesiogiai šiame procese dalyvauja ir specialiosios muitinės įstaigos. Bendrąsias Muitinės departamento kaip centrinio mokesčio administratoriaus ir teritorinių muitinių kaip vietos mokesčių administratorių funkcijas nustato Mokesčių administravimo įstatymas.

Centrinis mokesčių administratorius pagal kompetenciją atlieka tokias pagrindines funkcijas:

1. Organizuoja mokesčių mokėtojų švietimą ir konsultavimą.
2. Suderinęs su Finansų ministerija teikia apibendrintus mokesčių įstatymų paaškinimus.

3. Nustato mokesčių mokėtojų aptarnavimo prioritetus ir procedūras.
4. Vietos mokesčių administratoriui nustato mokestinių prievolių ir sumokėtų mokesčių apskaitos procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi.
5. Nustato mokesčių permokų (skirtumų) ir nepagrįstai (neteisingai) išieškotų mokesčių, baudų bei delspinigių gražinimo (įskaitymo) procedūras.
6. Nustato mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo teisingumo kontrolės prioritetus bei procedūras.
7. Kontroliuoja, ar teisingai apskaičiuoti, deklaruoti ir sumokėti mokesčiai.
8. Nustato mokestinių nepriemokų išieškojimo prioritetus ir procedūras.
9. Nagrinėja mokestinius ginčus.
10. Atstovauja valstybės interesams teismuose ir kitose institucijose.
11. Kaupia ir apibendrina geriausią įvairių procedūrų mokesčių administravimo srityje atlikimo praktiką ir su ja supažindina vietos mokesčių administratorius.
12. Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Finansų ministerijos pavedimu priima mokesčių įstatymų lydimočius teisės aktus ir rengia jų projektus.
13. Priima įstatymų lydimočius teisės aktus, kurių leidimas priklauso centrinio mokesčių administratoriaus kompetencijai.
14. Teikia Finansų ministerijai pasiūlymus dėl įstatymų ir kitų teisės aktų mokesčių klausimais įgyvendinimo, mokesčių administravimo gerinimo.
15. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybinėmis, visuomeninėmis, tarptautinėmis bei kitomis įstaigomis ir institucijomis.
16. Kaip kompetentinga institucija bendradarbiauja su užsienio valstybių mokesčių administracijomis (kompetentingomis institucijomis).
17. Koordinuoja, kontroliuoja ir metodiškai vadovauja vietos mokesčių administratoriaus darbui bei periodiškai įvertina jo darbo rezultatus.
18. Nustato į biudžetą mokamų mokesčių apskaitos politiką ir tvarko į biudžetą mokamų mokesčių apskaitą.

Vietos mokesčių administratorius pagal savo kompetenciją atlieka to-
kias pagrindines funkcijas:

1. Teikia mokesčių mokėtojams konsultacijas dėl mokesčių mokėjimo ir informaciją apie įstatymus bei kitus teisės aktus mokesčių klausimais.
2. Priima iš mokesčių mokėtojų mokesčių deklaracijas, kitus atskaitomybės dokumentus ir išduoda atitinkamus mokesčių deklaravimą bei kitus mokesčių mokėtojo atliktus veiksmus patvirtinančius dokumentus.
3. Tvarko į biudžetą mokamų mokesčių apskaitą.
4. Įstatymų nustatyta tvarka paskirsto biudžetams mokesčių sumas.
5. Kontroliuoja, ar teisingai apskaičiuoti, deklaruoti ir sumokėti mokesčiai.
6. Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nuostatas teikia specialisto išvadas, susijusias su mokesčių apskaičiavimu, deklaravimu ir sumokėjimu.
7. Priverstinai išieško mokestines nepriemokas.
8. Gražina (įskaityto) mokesčių mokėtojams permokų (skirtumų), neteisėtai išieškotų mokesčių, delspinigių ir baudų sumas.
9. Nustatyta tvarka bendradarbiauja ir keičiasi informacija su kitais Lietuvos mokesčių administratoriais, valstybės ir savivaldybės įstai-
gomis bei institucijomis.

Teritorinės muitinės vietos mokesčių administratoriaus funkcijas atlieka kartu su savo struktūriniais padaliniais – muitinės postais. Muitinės kaip mokesčių administratorės funkcijos detalizuojamos Muitinės departamento, teritorinių muitinių ir muitinės postų nuostatuose. Muitinės departamento ir teritorinių muitinių nuostatai pateikiami Muitinės departamento interneto svetainėje.

Muitinės postai tikrina juridinių ir fizinių asmenų gabenamas prekes bei vertybes ir įformina; vykdo prekių kilmės, klasifikavimo bei muitinio įvertinimo kontrolę; apskaičiuoja, įregistruoja ir renka importo ir eksporto muitus bei mokesčius, valstybės nustatytas rinkliavas, priima mokėjimus už muitinės teikiamas paslaugas; kontroliuoja muitų tarifų ir atleidimo nuo muitų bei kitų mokesčių taikymą; vertina muitinei pateiktų prekių ir dokumentų riziką, fiksuoja pažeidimus; kontroliuoja, ar pateiktų vienkartinį garantijų dydžiai atitinka mokestinės prievolės dydžius mokesčių sumokėjimo atidėjimo metu; nustatyta tvarka sulaiko juridinių ir fizinių asmenų neteisėtai gabenamas prekes.

Stažuojančias Muitinės departamente ar jo padaliniuose galima susipažinti su mokesčių administravimo procesu muitinėje. Studijose susipažinus su pagrindiniais mokesčių teisės aktais, bendromis nuostatomis, stažuotėje reikėtų susipažinti su teisės aktais, kuriais muitinės darbuotojai tiesiogiai vadovaujasi savo darbe. Dažniausiai tai Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymais nustatytos teisinės normos. Direktoriaus įsakymuose, palyginti su kitais teisės aktais, teisinės normos išdėstomos detalčiau. Kad būtų galima geriau suprasti muitinės padalinio, kuriame stažuojamasi, uždavinius ir funkcijas, naudinga susipažinti su padalinio nuostatais. Juose išdėstomi padalinio uždaviniai ir funkcijos, teisės ir pareigos, kiti klausimai. Muitinės postai vadovaujasi ir posto vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kuriose nurodyta darbo organizavimo tvarka, darbo ir poilsio režimas, aprašytos pareigūnų pareigos.

Stažuotėje būtina susipažinti su duomenų bazėmis, klasifikatoriais, visa pagalbine medžiaga, kuri naudojama apskaičiuojant, administruojant mokesčius muitinėje.

Stažuotės užduotį sudaro bendrosios ir individualiosios užduotys. Pateikiamos stažuotės užduotys yra pavyzdys, bet ne galutinis užduočių sąrašas. Mokesčių administravimas, ko gero, yra viena iš greičiausiai besikeičiančių ekonomikos sričių. Nuolat keičiasi teisinės nuostatos, iškyla vis naujų problemų ir klausimų, o stažuotė suteikia gerą progą tai išsiaiškinti. Atsižvelgiant į stažuotės vietą ir aktualijas, stažuotės dalyviai kartu su vadovu kuratoriumi numato tam tikras individualias stažuotės užduotis.

Teisės aktų sąrašė pateikiama nedidelė dalis įstatymų lydimųjų teisės aktų, kuriais vadovaujama administruojant muitus. Pagrindiniai teisės aktai, nustatantys mokesčius, pateikiami Muitinės veiklos katedros tinklalapyje, Mokesčių dalyko programoje. Išsamus teisės aktų, susijusių su muitinės veikla, sąvadas pateikiamas leidinyje „Muitinė: oficialus teisės aktų rinkinys“. – VĮ Teisinės informacijos centras. – AB „Standartų spaustuvė“. 2004–2006 m.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Muitinės administracinė struktūra, įvairių muitinės grandžių funkcijos administruojant mokesčius.
2. Muitinėje renkami mokesčiai, muitinės vaidmuo formuojant valstybės biudžeto pajamas.
3. Mokesčių apskaičiavimo tvarka.
4. Mokesčių apskaičiavimo kontrolė.

5. Mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo būdai.
6. Mokesčių išieškojimas.
7. Muitinės bendradarbiavimas su Valstybine mokesčių inspekcija administruojant mokesčius.
8. Mokesčių administravimo kompiuterinės programos.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Susipažinti su muitinėje renkamų mokesčių apskaičiavimo tvarka, praktiškai patikrinti įformintus mokesčių duomenis Bendrojo administracinio dokumento pavyzdžiuose.
2. Susipažinti su procedūromis, vykdomomis aptikus muitinės deklarantų klaidų apskaičiuojant mokesčių dydį, muitinės tarpininkų atsakomybe už padarytas klaidas.
3. Susipažinti su mokesčių permokų (skirtumų) ir klaidingai išieškotų mokesčių, baudų bei delspinigių gražinimo (įskaitymo) procedūromis.
4. Susipažinti su garantijų, naudojamų užtikrinant mokestinių prievolių įvykdymą, rūšimis ir jų taikymo ypatumais, nustatyti dažniausiai naudojamas garantijų rūšis.
5. Susipažinti su patikimo ūkio subjekto statuso suteikimo sąlygomis ir privilegijomis, įvertinti, kokia dalis deklarantų turi tokį statusą, ar veiksminga jį taikyti.
6. Susipažinti su atvejais, kai mokesčių sumokėjimo kontrolę muitinė perduoda Valstybinei mokesčių inspekcijai.
7. Susipažinti su papildomo deklaracijų tikrinimo procesu, įvertinti jo efektyvumą.
8. Susipažinti su mokestinių nepriemokų išieškojimo būdais, šio proceso teisiniais pagrindais.
9. Išnagrinėti duomenų apie muitinės renkamus mokesčius rinkimo schemą.
10. Susipažinti su Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacine sistema (MAKIS), jos sąsaja su Automatizuota muitinės duomenų apdorojimo sistema (ASYCUDA).
11. Išnagrinėti muitinės renkamų mokesčių apimtis, struktūrą, dinamiką, jos kitimo priežastis, muitinės veiklos efektyvumo vertinimo rodiklius.

Norminė medžiaga

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 24 d. nutarimas Nr. 748 „Dėl Mokesčių mokėjimo muitinėje tvarkos“ // Valstybės žinios, 1996. Nr. 61-1448.
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 16 d. nutarimas Nr. 438 „Dėl importuojamų prekių neapmokestinimo importo pridėtinės vertės mokesčiu“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 58-2048.
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. kovo 24 d. nutarimas Nr. 330 „Dėl atvejų, kai už importuojamas prekes nepagrįstai sumokėti pridėtinės vertės mokestis ir (arba) akcizai gražinami arba atsisakoma juos išieškoti patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 46-1523.
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. vasario 23 d. nutarimas Nr. 194 „Dėl Lietuvos Respublikos pagalbos Europos Sąjungos valstybių narių institucijoms išieškant reikalaujamas skolas, susijusias su rinkliavomis, muitais, mokesčiais ir kitomis pinigų sumomis, teikimo ir naudojimosi kitų Europos Sąjungos valstybių narių institucijų teikiama pagalba išieškant minėtas pinigų sumas įstatymo 3, 21 ir 22 straipsnių nuostatų įgyvendinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 30-980.
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 16 d. nutarimas Nr. 439 „Dėl keleivių įvežamų prekių neapmokestinimo importo pridėtinės vertės mokesčiu ir akcizais taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 58-2049.
6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 18 d. nutarimas Nr. 968 „Dėl keleivių ir kitų fizinių asmenų įvežamų daiktų (prekių) atleidimo nuo muitų taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 130-4651.
7. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. gegužės 24 d. įsakymas Nr. 1K-199 „Dėl muitinės administruojamų mokesčių permokos įskaitymo kitų mokesčių nepriemokai padengti, taip pat kitų mokesčių permokos įskaitymo muitinės administruojamų mokesčių nepriemokai padengti taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 86-3140.
8. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2002 m. rugsėjo 11 d. įsakymas Nr. 280 „Dėl kombinuoto akcizo tarifo už cigaretes apskaičiavimo tvarkos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2002. Nr. 91-3906.
9. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 13 d. įsakymas Nr. 1B-330 „Dėl bendrojo administracinio dokumento 47 langelio „Mokesčių apskaičiavimas“ pildymo tam tikrais atvejais taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 58-2077.

10. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. kovo 5 d. įsakymas Nr. 1B-202 „Dėl mokėjimo būdų naudojimo Lietuvos muitinėje“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 47-1560.
11. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. 1B-319 „Dėl trečiųjų asmenų mokamų mokesčių sumokėjimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 55-1929.
12. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. kovo 24 d. įsakymas Nr. 1B-253 „Dėl patikimo eksportuotojo įgaliojimų suteikimo ir naudojimosi jais taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 49-1621.
13. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 29 d. įsakymas Nr. 1B-442 „Dėl muitinės atliekamo mokesčio tyrimo ir pranešimo mokesčių mokėtojui apie nustatytus trūkumus bei prieštaravimus įteikimo taisyklių ir Mokesčio tyrimo ataskaitos formos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2474.
14. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 30 d. įsakymas Nr. 1B-462 „Dėl paslaptimi nelaiškos informacijos apie mokesčių mokėtoją teikimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 75-2624.
15. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 23 d. įsakymas Nr. 1B-391 „Dėl pranešimo pildymo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 62-2233.
16. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2005 m. liepos 22 d. įsakymas Nr. 1B-519 „Dėl asmenų registravimo Muitinės prievolinių registre, registravimo procedūros sustabdymo bei registravimo atnaujinimo ir asmenų išregistravimo iš registro taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 92-3454.
17. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2002 m. lapkričio 28 d. įsakymas Nr. 771 „Dėl įmokų grynais pinigais priėmimo muitinės įstaigose taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2002. Nr. 115-5183.
18. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. 1B-289 „Dėl tarifinių kvotų administravimo muitinėje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 52-1776; 2007. Nr. 113-4619.
19. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 23 d. įsakymas Nr. 1B-389 „Dėl muitinės sąskaitos pašto siuntos gavėjui pildymo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 62-2231.

20. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. gegužės 6 d. įsakymas Nr. 1B-477 „Dėl muitų ir (arba) akcizų ir PVM gražinimo (įskaitymo) arba atsisakymo juos išieškoti taisyklių ir prašymo dėl akcizų ir (arba) PVM gražinimo (įskaitymo) arba atsisakymo juos išieškoti formos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 78-2772.
21. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2005 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. 1B-820 „Dėl mokesčių mokėtojo turto priverstinės hipotekos / priverstinio įkeitimo taikymo muitinėje“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 151-5582.
22. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. 1B-293 „Dėl vienkartinės garantijos naudojimo muitinėje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 52-1778.
23. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. 1B-294 „Dėl mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimo fiksuoto dydžio garantija taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 52-1777.
24. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. 1B-336 „Dėl bendrosios garantijos, užtikrinančios asmens mokestinių prievolių, susijusių su prekėmis taikomomis muitinės procedūromis (išskyrus tranzito) ir (arba) kitais muitinės sankcionuotais veiksmais, įvykdymą, naudojimo muitinėje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 58-2079.
25. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2004 m. balandžio 8 d. įsakymas Nr. 1B-317 „Dėl bendrosios tranzito procedūros atlikimo tvarkos supaprastinimo leidžiant naudoti bendrąją garantiją arba atleidžiant nuo prievolės pateikti garantiją taikymo muitinėje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 55-1928.
26. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2006 m. lapkričio 9 d. įsakymas Nr. 1B-739 „Dėl muitinės administruojamų mokesčių ir su jais susijusių sumų tarpusavio skolų ir (arba) permokų suderinimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2006. Nr. 123-4665.

2.5. Mokesčių administravimas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje

Valstybinės mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau VMI) yra pagrindinė mokesčių administratorė Lietuvos Respublikoje. Tai valstybės institucija, atsakinga už visų Mokesčių administravimo įstatymo 13 straipsnyje nurodytų mokesčių, išskyrus muitus, administravimą.

VMI yra pagrindinė institucija, įgyvendinanti Vyriausybės nuostatas mokesčių administravimo srityje, todėl jos veikla tiesiogiai priklauso nuo mokesčių politikos, kurios pokyčius lemia Lietuvos ekonominės ir socialinės aplinkos būklė, ES mokesstinės politikos pasikeitimai, Europos Teisingumo Teismo praktika, Europos Komisijos darbo grupių veiklos rezultatai, pažangiausia pasaulinė apmokestinimo praktika ir kiti veiksniai. Nuolat tobulinant mokesčių sistemą, priimami nauji mokesčių įstatymai ar jų pakeitimai ir papildymai. Tai lemia pasikeitimus ir VMI veikloje, ypač informacinių technologijų sistemose, papildomų mokesčių administravimo funkcijų atsiradimą. Siekiant tobulinti mokesčių sistemą, užtikrinti geresnį darbo jėgos ir kapitalo apmokestinimo balansą, tolydžiai mažinama gyventojų pajamų mokesčio našta. Nuo 2008 m. sausio 1 d. įsigaliojo naujas – 24 proc. gyventojų pajamų mokesčio tarifas. Didėjantys reikalavimai viešajam sektoriui skatina poreikį didinti VMI veiklos efektyvumą, tobulinti veiklos valdymą, diegti modernius vadybos metodus ir kokybės valdymo priemones.

VMI administracinę sistemą sudaro Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos ir jai pavaldžios bei atskaitingos teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos. 2006 m. pabaigoje veikė 10 teritorinių (apskričių) valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau AVMI), turinčių nuo 3 iki 7 miestų / rajonų skyrių. Mokesčių administravimo įstatymo 18 straipsnis nustato, kad Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos yra centrinė mokesčių administratorė, teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos – vietos mokesčių administratorės. 2008 m. didžiausias leistinas valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius, nustatytas VMI, yra 4076, iš jų: VMI prie FM – 589, AVMI – 3487.

Mokesčių administravimo įstatymo 19 straipsnis nustato pagrindinius VMI uždavinius:

1. Padėti mokesčių mokėtojams įgyvendinti savo teises ir atlikti pareigas.
2. Įgyvendinti mokesčių įstatymus.
3. Užtikrinti, kad mokesčiai į biudžetą būtų sumokėti.

VMI, sprendama jai išskeltus uždavinius, pagal savo kompetenciją atlieka tokias funkcijas:

- 1) suderinusi su Finansų ministerija, rengia ir teikia įstatymų bei kitų teisės aktų mokesčių klausimais apibendrintus mokesčių įstatymų paaiškinimus;
- 2) šviečia mokesčių mokėtojus, mokesčius išskaičiuojančius asmenis apie įstatymus bei kitus teisės aktus mokesčių klausimais;
- 3) nustato mokesčių mokėtojų konsultavimo prioritetus bei procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi AVMI, vykdo AVMI teikiamų konsultacijų mokesčių mokėjimo klausimais kokybės stebėseną;
- 4) nustato mokesčių mokėtojų ir mokesčius išskaičiuojančių asmenų aptarnavimo prioritetus, procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 5) nustato mokestinių prievolių, mokamų mokesčių ir kitų įmokų apskaitos procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi AVMI;
- 6) nustato mokesčių permokų (skirtumų) ir nepagrįstai (neteisingai) išieškotų mokesčių, baudų bei delspinigių gražinimo (įskaitymo) procedūras ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 7) koordinuoja ir kontroliuoja, kaip AVMI laikomasi nustatytų konfiskuoto, šeimininkio, valstybės paveldėto, į valstybės pajamas perduoto turto, daiktinių įrodymų ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, gražinimo ir sunaikinimo procedūrų;
- 8) nustato mokesčių ir kitų įmokų apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo teisingumo kontrolės prioritetus ir procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 9) kontroliuoja mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir sumokėjimo teisingumą;
- 10) nustato mokestinių nepriemokų išieškojimo prioritetus ir procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 11) nagrinėja mokestinius ginčus;
- 12) sprendžia Lietuvos Respublikos sudarytose ir taikomose dvigubo apmokestinimo išvengimo sutartyse arba Konvencijoje 90/436/ EEB dėl dvigubo apmokestinimo koreguojant asocijuotų įmonių pelną numatytų abipusio susitarimo procedūrų taikymo klausimus;
- 13) atstovauja valstybės interesams teismuose ir kitose institucijose;
- 14) nustato kitų AVMI funkcijų atlikimo prioritetus ir procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 15) kaupia ir apibendrina geriausią įvairių procedūrų mokesčių administravimo srityje atlikimo praktiką ir supažindina su ja AVMI;

- 16) nustato mokesčių administratoriaus ar jo pareigūnų atliekamų veiksmų metu priimamų sprendimų formas (aktas, pažyma, nurodymas, teikimas, paaiškinimas, nutarimas, raginimas ir kt.) ir jų užpildymo tvarką;
- 17) Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Finansų ministerijos pavedimu rengia mokesčių įstatymų ir kitų įstatymų lydimumų teisės aktų projektus, juos priima;
- 18) priima įstatymų lydimumuosius teisės aktus, kurių leidimas priklauso centrinio mokesčių administratoriaus kompetencijai;
- 19) Finansų ministerijai teikia pasiūlymus dėl įstatymų ir kitų teisės aktų mokesčių, kitų VMI kompetencijai priskirtų klausimų įgyvendinimo, apmokestinimo tvarkos tobulinimo, mokesčių administravimo gerinimo;
- 20) nustato VMI tarnautojų (darbuotojų) įdarbinimo atrankos prioritetus, kriterijus ir kontroliuoja, kaip jų laikomasi;
- 21) nustato VMI tarnautojų (darbuotojų) vertinimo ir kvalifikacijos kėlimo prioritetus ir procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi, rengia kvalifikacijos kėlimo programas, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą;
- 22) nustato VMI informacinės sistemos ir jos plėtros prioritetus ir procedūras, kontroliuoja, kaip jų laikomasi, rengia informacinės sistemos plėtros programas (projektus), kuria ir prižiūri informacinę sistemą, užtikrina šios sistemos sąveiką su kitų Lietuvos ir užsienio institucijų informacinėmis sistemomis bei registrais;
- 23) bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybinėmis, visuomeninėmis, tarptautinėmis ir kitomis įstaigomis, institucijomis (organizacijomis) teisės aktų nustatyta tvarka, keisdamosi informacija, atlikdama bendrus patikrinimus, taip pat kitais teisės aktų nustatytais būdais;
- 24) bendradarbiauja su Europos Sąjungos valstybių narių ir kitų užsienio valstybių mokesčių administracijomis (kompetentingomis institucijomis) teisės aktų ar tarptautinių sutarčių (ar susitarimų), jei kitaip nenumato tarptautinė sutartis ar susitarimas, nustatyta tvarka, keisdamosi informacija, atlikdama bendrus patikrinimus, teikdama administracinę pagalbą mokesčių išieškojimo srityje, taip pat kitais teisės aktų ar tarptautinių sutarčių (ar susitarimų) nustatytais būdais;
- 25) pagal savo kompetenciją koordinuoja ir kontroliuoja mokestinių lengvatų taikymą (valstybės pagalbos ūkio subjektams teikimą);
- 26) pagal savo kompetenciją kaupia ir teikia Finansų ministerijos, Žemės ūkio ministerijos ir Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės reikalaujamus duomenis ir informaciją, susijusius su mokesčiais, iš kurių gautos pajamos sudaro Europos Bendrijų nuosavus išteklius, bei kitą informaciją;

- 27) rengia susitikimus su mokesčių mokėtojais, jų asociacijų ar kitų mokesčių mokėtojų interesams atstovaujančių organizacijų atstovais;
- 28) kitais būdais bendradarbiauja su mokesčių mokėtojais ir stengiasi, kad būtų pasiektas savitarpio supratimas;
- 29) valdo mokesčių mokėtojų registrą;
- 30) atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

Pagrindinė VMI funkcija yra surinkti ir užtikrinti valstybės ir savivaldybės biudžetų pajamų formavimą. Iš 1 lentelės duomenų matyti, kad VMI vaidmuo užtikrinant valstybės ir savivaldybės biudžetų pajamas vis didėja. VMI surinktų mokesčių dalis tarp valstybės biudžeto mokestinių pajamų 2003 m. sudarė 57,9 proc., 2004 m. – 75,0 proc., 2007 m. – 88,1 proc. Tokių ryškių VMI surenkamų mokesčių masto augimą lemia sparti ekonomikos plėtra ir iš dalies pasikeitusios muitinės funkcijos bei sumažėjęs muitinės indėlis renkant mokesčius.

Mokesčių reikšmę formuojant šalies nacionalinio biudžeto pajamas atspindi mokestinių pajamų dalies tarp bendrų pajamų ir atskirų mokesčių dalies tarp bendrų nacionalinio biudžeto pajamų rodikliai.

Iš 2 lentelėje pateiktų duomenų matyti, kad pagrindinę nacionalinio biudžeto pajamų dalį sudaro mokestinės pajamos. Daugiausia surenkama pridėtinės vertės, gyventojų pajamų, akcizų mokesčių. Tarptautinės prekybos ir sandorių mokesčių pajamos atspindi pajamas iš muitų mokesčių. Mokestinių pajamų dalis 2005 m. ir 2007 m. sumažėjo dėl gaunamų paramos iš Europos Sąjungos lėšų.

Kaip buvo minėta, už mokesčių administravimą šalyje, išskyrus muitus ir kai kuriuos specialius atvejus, atsakinga Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos. Už muitų administravimą atsakingas Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos. Muitinė taip pat administruoja pridėtinės vertės ir akcizų mokesčius tiek, kiek tai jai pavesta pagal Pridėtinės vertės mokesčio ir Akcizų įstatymus.

Mokestį už valstybinius gamtos išteklius, naftos ir dujų išteklių mokesčių, mokesčių už aplinkos teršimą, atskaitymus iš pajamų pagal Lietuvos Respublikos miškų įstatymą administruoja Aplinkos ministerija ar jos įgaliota institucija tiek, kiek tai jai pavesta pagal Mokesčių už valstybinius gamtos išteklius, Mokesčio už aplinkos teršimą, Naftos ir dujų išteklių mokesčio bei Miškų įstatymus.

Pertekliaus mokestį cukraus sektoriuje, gamybos mokestį cukraus sektoriuje, papildomos baltojo cukraus gamybos kvotos ir pridėtinės izogliukozės gamybos kvotos vienkartinio išsipirkimo mokestį administruoja Žemės

ūkio ministerija ar jos įgaliota institucija tiek, kiek tai nustatyta pagal Gamybės mokesčio cukraus sektoriuje įstatymą, Pertekliaus mokesčio cukraus sektoriuje įstatymą, Cukraus pramonės restruktūrizavimo laikinojo mokesčio įstatymą ir Papildomos baltojo cukraus gamybos kvotos ir pridėtinės izogliukozės gamybos kvotos vienkartinio išsipirkimo mokesčio įstatymą. Kaip deklaruojami ir mokami mokesčiai, kontroliuoja VMI.

2 lentelė. Lietuvos nacionalinio biudžeto pajamos

Rodikliai	2000 m.		2005 m.		2007 m.	
	mln. Lt	proc.	mln. Lt	proc.	mln. Lt	proc.
Iš viso pajamų	8663,7	100,0	16480,2	100,0	23738,5	100,0
Mokestinės pajamos	7856,8	90,7	12899,2	78,3	18338,4	77,3
Pridėtinės vertės mokestis	3419,4	39,5	4841,7	29,4	7824,2	33,0
Gyventojų pajamų mokestis	2505,4	28,9	3566,3	21,6	4555,8	19,2
Akcizai	1209,6	14,0	2040,1	12,4	2803,6	11,8
Pelno mokestis	311,7	3,6	1507,7	9,1	2053,6	8,6
Tarptautinės prekybos ir sandorių mokesčiai	142,9	1,6	158,4	1,0	209,0	0,9
Kiti mokesčiai	267,8	3,1	785,0	4,8	892,2	3,8
Nemokestinės ir kapitalo pajamos	806,9	9,3	1560,3	9,5	1918,4	8,1
Europos Sąjungos finansinės paramos lėšos	-	-	2020,7	12,3	3481,7	14,6

Šaltiniai: Finansų ministerijos interneto svetainė www.finmin.lt.

Valstybinio socialinio draudimo įmokas administruoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba ir jos teritoriniai skyriai. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba pavaldi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

Didelis dėmesys VMI skiriamas mokesčių mokėtojų aptarnavimui gerinti. Įgyvendinta Mokesčių mokėtojų aptarnavimo ir komunikavimo strategija 2004–2007 metais. Siekiama sudaryti mokesčių mokėtojams sąlygas teisingai apskaičiuoti ir sumokėti mokesčius mažiausiomis sąnaudomis.

Siekiant užtikrinti mokesčių mokėtojams aukštą teikiamų paslaugų kokybę ir operatyvumą, užtikrinti informacijos konfidencialumą ir saugumą, bus toliau diegiamas Mokesčių mokėtojų aptarnavimo standartas. Taip pat 2008–2010 m. VMI plės vieno langelio principo įgyvendinimą mokesčių mokėtojų aptarnavimo srityje, visose AVMI bus įrengtos klientų srautų elektroninio reguliavimo sistemos.

Stažuotėje VMI metu reikėtų siekti suprasti sudėtingą ir plačią VMI sistemą, susipažinti su informacinėmis sistemomis ir registrais, duomenų bazėmis, pagalbine medžiaga, kuri naudojama administruojant mokesčius Valstybinėje mokesčių inspekcijoje.

Teisės aktų sąrašė pateikiama informacija apie pagrindinius mokesčius nustatančius įstatymus, kai kuriuos VMI prie FM viršininko įsakymus, susijusius su mokesčių administravimu. Išsamūs teisės aktų, nustatančių įvairių mokesčių turinį, jų administravimą, sąrašai pateikiami VMI tinklalapyje www.vmi.lt.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. VMI pagrindinės funkcijos, administracinė struktūra.
2. VMI administruojami mokesčiai, jų ekonominis turinys.
3. Mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo kontrolė.
4. Mokestinių nepriemokų išieškojimas.
5. Mokesčių administravimo kompiuterinės programos ir jų panaudojimas.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Susipažinti su VMI administruojamų įvairių mokesčių administravimo tvarka, dokumentais ir administravimo ypatumais.
2. Išnagrinėti atvejus, kai buvo taikoma mokesčio apskaičiavimo ir perskaičiavimo senatis.
3. Apibendrinti dažniausiai pasitaikančius atvejus, kai surašomi administracinės teisės pažeidimų protokolai.
4. Susipažinti su mokestinių patikrinimų (kompleksinis ir teminis patikrinimas, operatyvus patikrinimas) ypatumais, išanalizuoti jų efektyvumo rodiklius.
5. Išsiaiškinti mokestinio tyrimo tikslus, jo atlikimo tvarką.
6. Išanalizuoti baudų skyrimo mokesčių mokėtojui teisinius pagrindus ir praktiką.
7. Susipažinti su delspinigių mokesčių mokėtojui skaičiavimo atvejais.
8. Ištirti, kaip dažnai, kokiais pagrindais mokesčių administratorius atleidžia mokesčių mokėtojus nuo nesumokėtų ar neišieškotų baudų ir delspinigių.
9. Susipažinti su administracinės atsakomybės mokesčių mokėtojui taikymo teisiniais pagrindais ir praktika.

10. Susipažinti su mokesčių nepriemokų išieškojimo būdais ir jų taikymo praktika.
11. Išnagrinėti mokesčių nepriemokų pripažinimo beviltiška mokesčine nepriemoka teisinius pagrindus ir praktiką.
12. Susipažinti su informacijos apie PVM keitimosi tarp ES šalių (VIES sistema) tikslais ir tvarka.
13. Susipažinti su VMI ir užsienio valstybių bendradarbiavimo veikla, siekiant išvengti dvigubo apmokestinimo.
14. Susipažinti su VMI darbais, plečiant mokesčių deklaracijų teikimą elektroniniu būdu.
15. Susipažinti su Mokesčių informacijos centro funkcijomis ir teikiama paslaugomis.

Norminė medžiaga

1. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 63-2243.
2. Lietuvos Respublikos akcizų įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 26-802.
3. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr. 73-3085.
4. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto mokesčio įstatymas // Valstybės žinios, 2005. Nr. 76-2741.
5. Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymas // Valstybės žinios, 2001. Nr. 110-3992.
6. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr. 35-1271.
7. Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas // Valstybės žinios, 2000. Nr. 52-1484.
8. Lietuvos Respublikos žemės mokesčio įstatymas // Valstybės žinios, 1992. Nr. 21-612.
9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1150 „Dėl valstybinių kontrolės institucijų atliekamų patikrinimų“ // Valstybės žinios, 1998. Nr. 85-2373.
10. VMI prie FM viršininko 2004 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. VA-210 „Dėl Mokesčių administratoriaus ir mokesčių mokėtojo susitarimo dėl mokesčio ir su juo susijusių sumų dydžio pasirašymo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2005. Nr. 2-28.

11. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. gegužės 24 d. įsakymas Nr. VA-103 „Dėl mokesčio apskaičiavimo pagal mokesčių administratoriaus įvertinimą taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 86-3156.
12. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. birželio 23 d. įsakymas Nr. VA-128 „Dėl operatyvių patikrinimų atlikimo, jų rezultatų įforminimo ir tvirtinimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 107-4025.
13. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. rugsėjo 8 d. įsakymas Nr. VA-162 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gegužės 6 d. įsakymo Nr. 116 „Dėl patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų bei patikrinimo rezultatų įforminimo dokumentų formų užpildymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 138-5056.
14. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. gegužės 28 d. įsakymas Nr. VA-108 „Dėl mokesčio tyrimo atlikimo taisyklių, pranešimo apie nustatytus trūkumus ir / ar prieštaravimus FR0687 formos ir užduoties vizituoti / kontroliuoti mokesčių mokėtojo veiklą FR0688 formos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 88-3258.
15. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2000-06-23 įsakymas Nr. 131 „Dėl Baudų už mokesčių įstatymų pažeidimus skyrimo ir delspinigių už mokesčio nesumokėjimą laiku skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2000. Nr. 55-1634.
16. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. liepos 26 d. įsakymas Nr. VA-144 „Dėl atleidimo nuo baudų delspinigių taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 118-4408.
17. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 25 d. įsakymas Nr. 51 „Dėl Mokesčio mokėtojo mokesstinės nepriemokos perėmimo tvarkos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2002. Nr. 22-841.
18. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2002 m. gegužės 17 d. įsakymas Nr. 127 „Dėl mokesčių mokėtojo mokesstinės nepriemokos perėmimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2002. Nr. 52-2040.
19. Lietuvos Respublikos finansų ministro 1998 m. lapkričio 17 d. įsakymas Nr. 268 „Dėl mokesstinės nepriemokos į biudžetą bei fondus mokė-

jimo atidėjimo tvarkos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 1998. Nr. 103-2854.

20. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2001 m. spalio 3 d. įsakymas Nr. 236 „Dėl mokesstinės paskolos sutarties ir fizinių asmenų anketos formų patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2001. Nr. 86-3023.
21. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2004 m. gegužės 12 d. įsakymas Nr. VA-92 „Dėl mokesčių mokėtojų mokesstinės nepriemokos pripažinimo beviltiška, jos revizavimo bei apskaitos taisyklių ir mokesčių mokėtojų mokesstinės nepriemokos priverstinio išieškojimo išlaidų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 81-2925.

2.6. Tarifinis prekių klasifikavimas

Tarifinis prekių klasifikavimas – tai visų prekių, esančių tarptautinėje prekyboje, priskyrimas konkrečiai pozicijai ir subpozicijai pagal tam tikrą prekių klasifikavimo sistemą. Lietuvoje prekės klasifikuojamos pagal Europos Bendrijos Kombinuotąją nomenklatūrą (toliau – KN). Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą (toliau – Muitinės kodeksas), 20 straipsnio 6 dalis apibūdina, kad:

„Tarifinis prekių klasifikavimas – tai vadovaujantis galiojančiomis taisyklėmis atliekamas:

- (a) kombinuotosios nomenklatūros subpozicijos arba bet kurios kitos šio straipsnio 3 dalies b punkte nurodytos nomenklatūros subpozicijos; arba
- (b) bet kurios kitos nomenklatūros, visai arba iš dalies sudarytos remiantis kombinuotąja nomenklatūra arba ją papildančios bet kuriais poklasiais, įsteigtos tam tikrų sričių dalykus reglamentuojančių Bendrijos teisės aktų nuostatomis ir skirtos naudoti taikant kitas priemones, susijusias su prekyba prekėmis, išskyrus muitų tarifų priemones, subpozicijos, kurioje turi būti klasifikuojamos atitinkamos prekės, nustatymas.“

Muitinės deklaracijoje nurodžius neteisingą prekės kodą pagal KN bus neteisingai apskaičiuoti tai prekei taikomi mokesčiai arba dalis mokesčių iš viso nebus sumokėta, atsiras teisės aktų pažeidimo tikimybė. Tai susiję su tuo, kad yra labai daug panašių prekių, kurioms taikomi skirtingų dydžių mokesčiai (arba kai kuriais atvejais – visai netaikomi), ir jos klasifikuojamos pagal skirtingas KN subpozicijas. Savaimė suprantama, kad kai susi-

klusčiusi tokia situacija, importuotojas visada stengsis nurodyti jo įvežamai prekei tokį kodą, kuriam taikomi mažesni mokesčiai ir gabenimui netaikomi draudimai bei apribojimai. Tuo tarpu muitininkai privalo tikrinti klasifikavimo teisingumą ir tuo pačiu nustatyti, ar visi mokesčiai surinkti teisingai. KN kodai naudojami ir užsienio prekybos duomenų rinkimo sistemai (Statistikos departamentui).

Teisingas klasifikavimas reiškia, kad:

- surenkami nustatyti maito mokesčiai ir kiti mokesčiai bei rinkliavos;
- išmokėta tinkama parama už tam tikrų žemės ūkio produktų eksportą;
- įvežamos arba išvežamos prekės pagal atitinkamas taisykles;
- kaupiami teisingi užsienio prekybos statistiniai duomenys.

Siekiant užtikrinti teisingą ir vienodą prekių klasifikavimą pagal KN, būtina sukurti tinkamą klasifikavimo sistemą. Optimali sistema palengvina tarptautinę prekybą, skatina laikytis su mokesčiais ir prekyba susijusių teisės aktų reikalavimų, taip pat vienodai traktuojami visi ūkio subjektai. Tai, be kita ko, leidžia iki minimumo sumažinti mokesčius ir komercinius nuostolius, susijusius su klasifikavimo klaidomis. Optimali sistema leidžia atlikti klasifikavimo darbus tiek centrinėje administracijoje, tiek regionuose ir vietose.

Todėl stažuojantis Muitinės departamente ir kitose muitinės įstaigose labai svarbu susipažinti su jų funkcijomis ir atliekamais darbais, susijusiais su tarifiniu prekių klasifikavimu.

Prekių klasifikavimo darbus koordinuoja Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavaduotojas.

Pagrindinis Muitinės departamento skyrius, kuruojantis tarifinį prekių klasifikavimą, yra Tarifų skyrius (toliau – TS). Šio skyriaus darbuotojai rengia ir derina teisės aktus, susijusius su KN naudojimu ir prekių klasifikavimu; priima prašymus ir išduoda ES Privalomąją tarifinę informaciją (toliau – PTI); organizuoja Muitinės departamento Prekių klasifikavimo komisijos darbą; nagrinėja, apibendrina ir sistemina Teritorinių muitinių teikiamas ataskaitas prekių klasifikavimo srityje, teikia siūlymus šiam darbui gerinti; nagrinėja teritorinių muitinių iškeltus su klasifikavimu susijusius klausimus ir teikia išaiškinimus klasifikavimo klausimais; teikia išvadas, metodinę ir praktinę pagalbą prekių klasifikavimo klausimais Muitinės departamento skyriams, teritorinėms muitinėms; teikia konsultacijas ūkio subjektams prekių klasifikavimo srityje; nagrinėja Pasaulio muitinių organizacijos rekomendacijas, Europos Sąjungos reglamentus ir kitus teisės aktus, nustatančius tarifinį prekių klasifikavimą; organizuoja specializuotus

mokymus teritorinių muitinių darbuotojams ir posto inspektoriams, atsakingiems už prekių klasifikavimą.

Muitinės laboratorija (toliau – ML) atlieka prekių pavyzdžių ir mėginių cheminius ir techninius tyrimus, būtinus prekės kodui pagal KN nustatyti; identifikuoja narkotines, psichotropines, nuodingas, pavojingas medžiagas; teikia tyrimo išvadas, tyrimo protokolus, ekspertizės aktus ir specialisto išvadas muitinės įstaigoms ir kitoms valstybės institucijoms; rengia muitinės pareigūnų praktiką Muitinės laboratorijoje.

Teritorinių muitinių Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriai (toliau – TMĮKS) atlieka šias, su prekių klasifikavimu susijusias funkcijas: nustatyta tvarka registruoja prekių mėginius, klasifikuoja prekes, rengia prekių klasifikavimo aktus; vykdo prekių klasifikavimo teisingumo kontrolę – tikrina įformintus bendruosius dokumentus (toliau – BD), kontroliuoja muitinės postų darbą prekių klasifikavimo srityje (lanko postus, perduoda metodinę medžiagą, gaunamą iš Muitinės departamento, aiškina pastebėtas klaidas); rengia tam tikrų prekių mėginių ėmimo akcijas teritorinės muitinės veiklos zonoje; atlieka kitus prekių klasifikavimo kontrolės darbus pagal teritorinės muitinės nustatytus kriterijus; nustačius prekių klasifikavimo neteisingo deklaravimo atvejus, rengia teikimus kitiems teritorinės muitinės skyriams pagal kompetenciją dėl mokesčių perskaičiavimo, išieškojimo, gražinimo ar kitų mokesčių administravimo procedūrų bei teikimus pripažinti BD negaliojančiais ir / arba dėl BD taisymo; rengia atsakymus į valstybinių institucijų, muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus prekių klasifikavimo klausimais; teikia informaciją apie prekių klasifikavimą asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais; rengia nustatytas ataskaitas Muitinės departamentui apie prekių klasifikavimą; renka, kaupia, sistemina ir nagrinėja informaciją, susijusią su prekių klasifikavimu; teikia informaciją centriniais ir teritoriniais rizikos vertintojams.

Muitinės įstaigos, kuriose įforminamos muitinės deklaracijos (bendrieji dokumentai), tuo metu, kai tikrinama muitinės deklaracija ir kartu su ja pateikti dokumentai bei prekės, atlieka prekių klasifikacijos patikrinimą: tikrinama, ar muitinės deklaracijoje (bendrajame dokumente), pateiktoje tikrinti, nurodytas prekės kodas atitinka prekės kodą pagal KN ir ar nurodytas prekės aprašymas vienareikšmiškai apibūdina deklaruojamas prekes ir atitinka nurodytą prekės kodą; nustatyta tvarka imami prekių pavyzdžiai (mėginiai), registruojami kompiuterinėje duomenų bazėje ir perduodami teritorinių muitinių TMĮKS.

Stažuotėje svarbu susipažinti su **tarifinio prekių klasifikavimo procedūromis**.

Tarifinis prekių klasifikavimas yra viena iš svarbesnių muitinės funkcijų. Tai yra specializuotas darbas, reikalaujantis specialių žinių ir apimantis įvairius etapus, tarp jų ir muitinės deklaracijų ir kitų atitinkamų dokumentų patikrinimą, prekių patikrinimą, laboratorinius tyrimus, naudojimąsi techninio pobūdžio literatūra.

Siekiant užtikrinti prekybos skatinimo ir kontrolės pusiausvyrą, tarifinis prekių klasifikavimas atliekamas, derinant tris toliau nurodytus etapus:

1. Prekių klasifikavimu prieš muitinį įforminimą laikytina ši veikla: informacijos teikimas ir konsultacijos prekių klasifikavimo klausimais; PTI išdavimas. Muitinės departamento direktoriaus 2004 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. 1B-340 „Dėl privalomosios tarifinės informacijos išdavimo instrukcijos patvirtinimo“ nustatyta PTI išdavimo tvarka (Valstybės žinios, 2004. Nr. 59-2103; 2005. Nr. 77-2809). Ji parengta vadovaujantis 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2000 m. lapkričio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2700/2000), 6–12 straipsniais ir 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamento (EEB) Nr. 2454/93, išdėstančio Tarybos reglamento Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2003 m. gruodžio 18 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 2286/2003), 5–14 straipsniais. PTI nustato ir oficialiai patvirtina pateiktą muitinei prekių tarifinį klasifikavimą. Juridiniai arba fiziniai asmenys gali kreiptis į Muitinės departamento Tarifų skyrių prašydami išduoti PTI (t. y. patvirtinti jų gabenamos arba numatomos gabenti prekės klasifikavimą).

2. Prekės klasifikuojamos muitinio įforminimo metu vadovaujantis teisės aktais, nustatančiais prekių deklaravimą ir muitinį tikrinimą, taip pat prekių mėginių klasifikavimo nuostatais. Įforminant muitinės deklaraciją prekėms, deklaruojamoms išleidimo laisvai cirkuliuoti muitinės procedūrai, nustatoma, ar šios prekės nėra priskirtinos prekių kategorijai, kai dažniausiai pasitaiko prekių klasifikavimo klaidų, ar šioms prekėms taikomos muitų ir (arba) mokesčių lengvatos, ar išleidimo laisvai cirkuliuoti atvejais nepriskirtinas tam atvejui, kai dėl prekės klasifikavimo sudėtingumo galima ją suklasifikuoti pagal kelias subpozicijas ir yra tikimybė, kad ji bus deklaruota pagal tą subpoziciją, kai klasifikuojamoms prekėms mokesčiai nenustatyti arba nustatyti mažesni, ar sąmoningai neparinkta KN subpozicija, siekiant mokesčių nemokėti arba mokėti mažesnius už nustatytus mokesčius, arba išvengti nustatytų importo draudimų ir / arba apribojimų, arba papildomo muitinės vertės tikrinimo. Nustatant nurodytas prekių klasifikavimo klaidų atsiradimo sąlygas ir aplinkybes, vadovaujamosi teisės aktais, kuriais nustatomi muitų ir kitų mokesčių tarifai bei lengvatos, Centriniais ir teritoriniais

rizikos profiliais, ASYCUDA atrankos moduliais ir kita muitinėje turima informacija, susijusia su prekių klasifikavimo klaidų rizika ir šių klaidų prevencija.

Prekių mėginius muitinės pareigūnas ima visais atvejais, kai kyla abejonų dėl deklaruojamos prekės kodo teisingumo, kai yra pagrindo įtarti, kad prekės gali būti priskirtos prie draudžiamųjų arba ribojamų įvežti. Jeigu nuo mėginio tyrimo rezultatų priklauso prekėms taikomų muitų ir mokesčių dydis, prekės išleidžiamos tada, kai pateikiama papildoma arba kita (vietoj pateiktosios) garantija, apskaičiuota pagal didžiausius muitų ir mokesčių tarifus. Šie mėginiai klasifikuojami vadovaujantis Muitinės departamento direktoriaus 2008 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. 1B-110 (Valstybės žinios, 2008. Nr. 21-791). Paimti mėginiai kartu su prekės dokumentais pristatomi į teritorinės muitinės TMĮKS, čia mėginys klasifikuojamas ir pildomas **prekės klasifikavimo aktas**. Mėginiai, kuriems suklasifikuoti būtini laboratoriniai tyrimai, siunčiami į ML. Ištyrus ML, surašoma išvada, kurioje nurodomas rekomendacinis mėginio klasifikavimo KN kodas. Jei teritorinėje muitinėje mėginys, kuriam nereikalingi laboratoriniai tyrimai, negali būti suklasifikuotas, jis siunčiamas į MD Tarifų skyrių, ten mėginys suklasifikuojamas ir taip pat surašoma išvada su rekomenduojamu KN kodu. Mėginio klasifikavimo aktas galioja tik toms prekėms, kurioms įformintas akte nurodytas bendrasis dokumentas (ar kitas muitinės dokumentas).

3. Tikrinimas po muitinio įforminimo.

Prekės klasifikuojamos po muitinio įforminimo tikrinant muitinės deklaracijas (bendruosius dokumentus) prekių klasifikacijos teisingumo patikrinimo tikslu, papildomai tikrinant prekių klasifikaciją bei ūkio subjektų ūkinę-komercinę veiklą – stažuotė Teritorinių muitinių Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriuose.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Klasifikavimo teisingumo kontrolė muitinės poste: prekės aprašymo ir Kombinuotosios nomenklatūros (KN) kodo atitikimas, prekės mėginių ėmimo taisyklės, rizikos profilio duomenų panaudojimas, muitinės pareigūnų, atsakingų už prekių klasifikavimą, veikla.
2. Klasifikavimo teisingumo tikrinimas po muitinio įforminimo: poste paimtų mėginių klasifikavimo akto surašymas, Bendrojo administracinio dokumento tikrinimas po muitinio įforminimo, jo taisyimas ir sprendimų rašymas.

3. Privalomoji tarifinė informacija, jos išdavimas, informacijos pateikimas ūkio subjektams.
4. Privalomosios tarifinės informacijos, ES integruoto tarifo (TARIC) ir Lietuvos Respublikos integruoto tarifo (LITAR) duomenų bazės.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Išmokti surašyti mėginio paėmimo protokolą, užpildyti siuntimą klasifikuoti mėginį, užpildyti elektroninį prekės klasifikavimo žurnalą, nurodant dokumentų pavyzdžius.
2. Išmokti surašyti prekės klasifikavimo aktą, įgyti įgūdžių tikrinant Bendrąjį administracinį dokumentą po muitinio įforminimo.
3. Išmokti priimti paraiškas ir parengti PTI projektus.
4. Susipažinti su duomenų bazėmis apie prekių klasifikavimą: TARIC, LITAR, SS, BTI.
5. Išmokti praktiniame darbe taikyti prekių klasifikavimo principus ir bendrąsias aiškinimo taisykles (SS ir KN paaiškinimus, EB Komisijos reglamentų dėl tam tikrų prekių klasifikavimo nuostatas).
6. Klasifikuoti prekes pagal KN.

Literatūra

1. 2007 m. rugsėjo 20 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1214/2007, iš dalies keičiantis Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės prekių nomenklatūros bei dėl Bendrojo muitų tarifo I priedą // OL L 286, T. 50, 2007 (EB Kombinuotoji nomenklatūra, KN).
2. Kaip klasifikuoti prekes (www.cust.lt).
3. Gurevičienė J. J. Tarifinis prekių klasifikavimas. – Vilnius: Mykolo Romerio universitetas, 2008. T. 1.
4. SS Paaiškinimai, 5 tomai (Harmonized Commodity Description and Coding System. Explanatory notes. 5 vol. – Brussels: WCO, 2007).
5. Klasifikavimo patarimai (Harmonized Commodity Description and Coding System. Compendium of Classification Opinions. – Brussels: WCO, 2003).
6. EB Kombinuotosios nomenklatūros paaiškinimai // OL C 50. T. 49, 2006.
7. EBTI duomenų bazė (www.cust.lt).

8. TARIC duomenų bazė (http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/databases/taric/index_en.htm).
9. LITAR duomenų bazė (www.cust.lt).
10. Alphabetical Index to HS.- Brussels: WCO, 2003.
11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 27 d. nutarimas Nr. 1332 „Dėl 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, ir 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamento (EEB) Nr. 2454/93, išdėstančio Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas, taikymo Lietuvos Respublikoje taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 59-5774.
12. Muitinės departamento direktoriaus 2004 m. balandžio 14 d. įsakymas Nr. 1B-340 „Dėl privalomosios tarifinės informacijos išdavimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 59-2103; 2005. Nr. 77-2809.
13. Muitinės departamento direktoriaus 2004 m. balandžio 27 d. įsakymas Nr. 1B-415 „Dėl muitinės pareigūnų paimtų prekių mėginių (pavyzdžių) klasifikavimo pagal Kombinuotąją nomenklatūrą ir kitas muitinės naudojamas nomenklatūras nuostatų, prekių mėginių (pavyzdžių) ėmimo muitiniam tikrinimui instrukcijos, naftos ir naftos produktų mėginių ėmimo instrukcijos ir žemės ūkio produktų mėginių ėmimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 70-2481; 2006. Nr. 24-821, 118-4525; 2008. Nr. 21-791.
14. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2006 m. vasario 6 d. įsakymas Nr. 1B-74 „Dėl muitinės pareigūnų paimtų žemės ūkio produktų mėginių klasifikavimo pagal žemės ūkio produktų, kuriems skiriamos eksporto gražinamosios išmokos, nomenklatūrą ir kombinuotąją nomenklatūrą nuostatų, žemės ūkio produktų mėginių ėmimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2006. Nr. 24-822.
15. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. gegužės 18 d. įsakymas Nr. 1B-528 „Dėl Muitinės departamento privalomosios tarifinės informacijos išdavimo komisijos sudarymo“.
16. Muitinės departamento direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 19 d. įsakymas Nr. 1B-567 „Dėl Muitinės departamento prekių klasifikavimo komisijos sudarymo“.
17. Muitinės departamento direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 19 d. įsakymas Nr. 1B-568 „Dėl Muitinės departamento prekių klasifikavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“.
18. Muitinės departamento direktoriaus 2003 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. 1B-510 „Dėl prekių klasifikavimo kontrolės sustiprinimo“.

19. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. birželio 7 d. įsakymas Nr. 1B-615 „Dėl leidimų apžiūrėti muitinei pateiktas prekes ir (arba) imti jų pavyzdžius (mėginius) suteikimo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 94-3471.
20. Muitinės departamento direktoriaus 2003 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. 1B-539 „Dėl prekių mėginių (pavyzdžių) ėmimo ūkio subjektų komercinės ir ūkinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės tikrinimo, susijusio su jų atliekamais muitinės sankcionuotais veiksmais ir prekių laikinuoju saugojimu, metu taisyklių patvirtinimo“.

2.7. Muitinės mobiliosios grupės

Kai mūsų šalis tapo Europos Sąjungos nare, įvyko nemažai esminių pokyčių jos muitinės veikloje. Viena iš naujovių yra muitinės mobiliosios grupės (toliau – MG).

Jas Muitinės įstatymas apibrėžia kaip mobiliuosius teritorinių muitinių arba specialiųjų muitinės įstaigų padalinius, veikiančius teritorinių muitinių veiklos zonoje arba Muitinės departamento generalinio direktoriaus nustatytose zonose ir vykdančius muitinės priežiūrą, atliekančius jų kompetencijai priskirtus muitinės formalumus bei kitas jiems pavestas funkcijas.

Pagrindinė MG užduotis – užtikrinti, kad į Lietuvą nepatektų nelegaliai gabenamų ir draudžiamų prekių. MG įsteigtos siekiant tikrinti muitinės kontroliuojamas ar kontroliuotinas prekes bet kurioje vietoje, bet kuriuo metu ir taip vykdyti pažeidimų prevenciją, gerinant mokesčių surinkimą.

Siekdamos šių tikslų MG atlieka tokias funkcijas:

- pagal teisės aktų nustatytus rizikos požymius ar gautą informaciją tikrina transporto priemonės, asmenis, dokumentus ir prekes visoje Lietuvos muitų teritorijoje;
- tikrina prekes, kurios deklaruojamos pagal elektroninių duomenų pateikimo sutartis arba kurioms taikomos supaprastintos muitinės procedūros ir kurios pateikiamos tikrinti ne muitinės poste;
- tikrina importuojamus ar eksportuojamus žemės ūkio produktus jų pakrovimo vietose;
- renka informaciją apie pasirinktas tikrinti transporto priemones, jomis gabenamas prekes, siekiant atlikti rizikos analizę ir vykdyti pažeidimų prevenciją;
- teikia pagalbą ir keičiasi informacija su kitomis kontroliuojančiomis institucijomis.

MG automobiliai yra tamsiai mėlynos ir ryškiai geltonos spalvos. Ant galinės dalies ir priekinių durelių užrašyta MUITINĖ, šalia jo – Lietuvos muitinės ženklas, ant abiejų automobilio šonų nurodytas Lietuvos muitinės nemokamo pasitikėjimo telefono numeris 8 800 555 44, taip pat MG patulio identifikacinis numeris, ant stogo – plafonas su mėlynos ir raudonos arba tik mėlynos spalvos švyturėliais.

Kelių eismo taisyklėse ir Muitinės mobiliųjų grupių darbo organizavimo nuostatuose nurodoma, kad:

- automobilis turi būti stabdomas lazdelės ar skritulio su raudonu atšvaitu mostu skersai judėjimo krypties arba per garsiakalbį liepiant sustoti;
- važiuojant MG automobiliu įjungus jo švyturėlį ir specialius garso signalus ir per garsiakalbį liepiant sustoti;
- įjungus specialiomis spalvomis dažyto ir muitinės ženklu pažymėto automobilio švieslentę su užrašu STOP.

Tarnybos metu, taip pat stabdydami transporto priemones, MG pareigūnai privalo dėvėti uniformą, o stabdydami tamsiuoju paros metu – uniformą su šviesą atspindinčiais elementais: specialiomis liemenėmis, rankogaliais ir kita.

Ir lengvieji, ir krovininiai automobiliai gali būti stabdomi ir tikrinami visoje Lietuvos teritorijoje, nesvarbu, ar jie kirto valstybės sieną, ar ne. Prieš stabdydamas transporto priemonę MG pareigūnas turi įvertinti, ar ji atitinka rizikos, kad gali būti pažeisti muitų teisės aktai, požymius, taip pat ar stabdymo metu nekils grėsmė jo ir kitų žmonių saugumui, o sustojusi transporto priemonė netrukdyt kitiems eismo dalyviams.

MG, vykdydamos savo funkcijas, bendradarbiauja su Policijos departamentu, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba, Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba, Valstybine augalų apsaugos tarnyba, Valstybine mokesčių inspekcija, Valstybės sienos apsaugos tarnyba, Valstybine darbo inspekcija.

MG pareigūnai turi teisę stabdyti automobilius vieni, be kitų institucijų pareigūnų, tačiau yra rengiamos ir bendros su kitomis tarnybomis akcijos ar operacijos. Jei muitinės pareigūnai dirba vieni ir nustato nusikalstamos veikos, kurią tirti pagal kompetenciją priklauso kitai institucijai, požymių, apie tai nedelsiant informuojama kompetentinga institucija ir imamas visų priemonių, kad būtų apsaugota įvykio vieta ir daiktiniai įrodymai, kol atvyks ta institucija.

Vairuotojas turi teisę paprašyti muitinės pareigūno prisistatyti, parodyti savo tarnybinį pažymėjimą (tarnybinį ženklą) ir kitus dokumentus, liudijančius, kad muitinės pareigūnas turi atitinkamus įgaliojimus, taip pat gali reikalauti paaiškinti, kodėl jis sustabdytas ir tikrinamas.

Jei MG pareigūnai patikrino krovinį ir nuėmė muitinės ar kitokias plombas, vairuotojas turi teisę reikalauti šio tikrinimo akto kopijos. Jei vairuotojas pageidauja, kad muitinės pareigūnai pasirašytų prekių gabenimo arba valstybės institucijų atliekamų patikrinimų žurnale, mobiliosios grupės patrulio vyresnysis privalo įrašyti tikrinimo datą, laiką, vietą bei pagrindą ir pasirašyti.

Pagal Kelių eismo taisykles vairuotojas privalo sustoti, jei jį nustatyta tvarka stabdo muitinės pareigūnas. Nesustojęs vairuotojas dėl muitinės pareigūno teisėtų reikalavimų nevykdymo gali būti nubaustas 3000–4000 Lt bauda.

Sprendimas stabdyti transporto priemonę priimamas, jeigu pagal teisės aktų nustatytus rizikos požymius yra pagrindo manyti, kad gabenamoms prekėms taikomos ar taikytinos muitinės priežiūros priemonės. MG pareigūnai gali tikrinti transporto priemonės, vairuotojo, prekių dokumentus ir prekes, sverti jas, o esant būtinybei – imti prekių mėginius (pavyzdžius) bei tikrinti prekes detaliai.

Jei stabdymo vietoje nėra pasirinktam tikrinimui būtinų sąlygų, taip pat jei nustatoma, jog krovinytis yra ar pagal rizikos požymius gali būti muitinės prižiūrimas arba prekės gabenamos pažeidžiant teisės aktus, MG patrulio vyresnysis nurodo vežėjui pateikti krovinį patikrinti kitoje vietoje ir organizuoja to krovinio patikrinimą.

MG pareigūnui būtina pateikti tinkamai užpildytus krovinio išsigijimą ir gabenimą patvirtinančius dokumentus (CMR važtaraštį, važtaraštį, sąskaitą faktūrą, vežimo sutartį, vežimo užsakymą, pirkimo–pardavimo sutartį, būtinus leidimus ar licencijas ir kita). Jei krovinytis muitinės prižiūrimas ir jam taikoma muitinės procedūra, tada būtina pateikti muitinio įforminimo dokumentus.

Fiziniai asmenys, gabenantys prekes, kurių vertė didesnė nei 5 MGL, turi pateikti prekių išsigijimą ir gabenimą patvirtinančius dokumentus, o jų nepateikę gali būti traukiami administracinėn atsakomybėn (Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 163¹¹ straipsnis). Asmenys, gabenantys akcizines prekes, už tokių prekių gabenimo tvarkos pažeidimus administracinėn atsakomybėn traukiami pagal Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 163² straipsnį. Administracinėn atsakomybėn netraukiami fiziniai asmenys, gabenantys savo pačių Lietuvoje pagamintas prekes ir prekes, iš kurių kiekio akivaizdžiai matyti, kad jos turi asmeninio naudojimo paskirtį.

Nustačius gabenamų prekių ir tikrinti pateiktų jų dokumentų neatitikimą ar pažeidimų:

- pildomas Prekių patikrinimo aktas;

- jei yra pagrindo, surašomas administracinio teisės pažeidimo ar prekių sulaikymo protokolas;
- situacija gali būti fiksuojama MG automobilyje įrengta vaizdo ir garso įrašymo įranga;
- nustatčius nusikalstamos veikos, kurią pagal kompetenciją tirti priklauso Muitinės kriminalinei tarnybai ar kitai teisėsaugos institucijai, požymius, apie tai informuojami atsakingi atitinkamos institucijos pareigūnai, o MG pareigūnas imasi priemonių, kad apsaugotų įvykio vietą bei daiktinius įrodymus, kol atvyks kompetentingos institucijos atstovai.

MG pareigūnų veiksmais ar sprendimu nepatenkintas asmuo turi tai per vieną mėnesį apskųsti muitinės įstaigai, kurioje skundžiamas pareigūnas dirba.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Pagrindinės muitinės mobiliųjų grupių funkcijos, jų teisinė reglamentacija.
2. Muitinės mobiliųjų grupių darbo organizavimas.
3. Muitinės mobiliųjų grupių bendradarbiavimas su kitomis kontrolę atliekančioms institucijomis vykdant jų kompetencijai priskirtų teisės aktų pažeidimų prevenciją.
4. Operatyvinės veiklos būdų ir metodų panaudojimas muitinės mobiliųjų grupių darbe.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Susipažinti su tarpinstitucinėmis bendradarbiavimo sutartimis, bendradarbiavimo formomis ir būdais.
2. Susipažinti su muitinės mobiliųjų grupių naudojama automatizuota valdymo ir kontrolės sistema.
3. Išsiaiškinti, kuo remiantis priimamas sprendimas stabdyti automobilį patikrinti.
4. Susipažinti su kelio ruožo iki tikrinimo vietos žymėjimo reikalavimais tikrinant automobilius keliuose.
5. Išmokti pildyti muitinės mobiliosios grupės atlikto tikrinimo aktą.
6. Dalyvauti surašant prekių sulaikymo protokolą, kai prekės gabenamos neteisėtai.

7. Kartu su muitinės mobiliosios grupės pareigūnu patikrinti krovinį ir transporto priemonę, apžiūrėti asmenį ir patikrinti daiktus.
8. Išnagrinėti pažeidimus, už kuriuos mobiliosios grupės pareigūnas gali surašyti administracinio teisės pažeidimo protokolą. Išmokti surašyti administracinio teisės pažeidimo protokolą.

Norminė medžiaga

1. 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2913/92, nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą (OL L 302, 1992 10 19. P. 1).
2. 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamentas (EEB) Nr. 2454/93, išdėstantis Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas (OL L 253, 1993 10 11. P. 1).
3. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 73-2517.
4. Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymas // Valstybės žinios, 2000. Nr. 92-2883; 2007. Nr. 128-5213.
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl kelių eismo taisyklių patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2003. Nr. 7-263.
6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl specialiųjų šviesos ir garso signalų įrengimo ir naudojimo kelių transporto priemonėse“ // Valstybės žinios, 1998. Nr. 113-3153.
7. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl Muitinės mobiliųjų grupių darbo organizavimo nuostatų patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 172-6370.
8. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl Lietuvos Respublikos muitinės tarnybinių automobilių žymėjimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 172-6371.

2.8. Informatika ir informacinės technologijos muitinėje

Automatizuotas muitinės deklaracijų apdorojimas ir prekių muitinio įforminimo kompiuterizavimas

Eksporto ir importo deklaracijų apdorojimo sistema. Visoms į muitų teritoriją atvykstančioms ar iš jos išvežamoms prekėms taikomi muitų teisės aktų reikalavimai – prekės turi būti pateiktos muitinės įstaigai, jas pateikia deklarantas kartu su muitinės deklaracija. Muitinės deklaracija (Bendrasis administracinis dokumentas) yra privaloma ir turi atitikti specifinius standartus, užtikrinančius visų reikiamų procedūrų laikymąsi. Muitinės įstaiga privalo apdoroti deklaraciją teisės aktuose nustatyta tvarka. Deklaracija turi būti pateikiama su pridėtais dokumentais, nurodžius ekonominės operacijos vykdytoją, eksportuotoją arba importuotoją, gavėją arba siuntėją, prekių kilmę, kodą, vertę, transporto priemonę, pakuotę, mokėtinius mokesčius, prekėms taikomas lengvatas ir nuolaidas, kitus reikiamus duomenis.

Importo ir eksporto deklaracijų apdorojimas yra vienas pagrindinių uždavinių, su kuriais susiduria muitinių administracijos. Pagrindiniai importo deklaracijos apdorojimo proceso etapai (eksporto deklaracijos apdorojamos labai panašiai kaip ir importo):

- duomenų pateikimas;
- duomenų teisingumo tikrinimas;
- mokesčių apskaičiavimas;
- tikrinimo atranka;
- skolos muitinei registravimas;
- prekių išleidimas.

Kompiuterizuota muitinės deklaracijų apdorojimo sistema skirta apdoroti importo ir eksporto deklaracijas, pateiktas bet kuriai muitinės procedūrai. Tai viena iš svarbiausių muitinės veiklos sričių – importuojamų ir eksportuojamų prekių muitinio tikrinimą ir įforminimą aptarnaujanti informacinė sistema. Ji naudojama muitinės postuose deklaruojant bei tikrinant importuojamas ir eksportuojamas prekes. Pagrindinės sistemos funkcijos:

- importo ir eksporto muitinės deklaracijų duomenų įvedimas / priėmimas iš deklarantų, įskaitant muitinės tarpininkus;
- Bendrojo administracinio dokumento pildymo teisingumo įvertinimas, pranešimų apie klaidas rengimas;

- Bendrojo administracinio dokumento registravimas;
- mokesčių apskaičiavimas;
- įvertinimas pagal atrankos kriterijus ir skirstymas į kanalus (žaliąjį, geltonąjį, raudonąjį ir mėlynąjį);
- deklaracijos įforminimas;
- standartinių ir pagal vartotojų užsakymus sukurtų ataskaitų rengimas.

Sistema įdiegta Lietuvos muitų teritorijoje, ja naudojasi visų muitinės postų, teritorinių muitinių administracijų, Muitinės mokymo centro ir Muitinės departamento pareigūnai (iš viso per 1400 muitinės darbuotojų). Kartu dirba daugiau kaip 300 įmonių atstovų (per 800 vartotojų), pasirašiusių su muitine sutartis dėl elektroninio deklaravimo sistemos priemonėmis.

Sistema visiems savo vartotojams atnaujina normatyvinę informaciją, įskaitant kasdien iš Europos Komisijos gaunamus muitų tarifus.

Įformintų deklaracijų duomenys nustatytu periodiškumu perduodami į Muitinės duomenų saugyklą ir yra pirminis užsienio prekybos su trečiosiomis šalimis duomenų šaltinis Statistikos departamentui prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

Tranzito deklaracijų apdorojimo sistema. Tranzito deklaracijų apdorojimo sistema skirta prekių, gabenamų tranzitu, judėjimui kontroliuoti. Pagrindinės sistemos funkcijos:

- prekių, gabenamų tranzitu, judėjimo kontrolė pagal Bendrojo tranzito konvenciją;
- nacionalinio tranzito judėjimo tarp pasienio postų ir šalies viduje esančių tranzito įstaigų kontrolė;
- tranzitu gabenamų prekių judėjimo kontrolė pagal ATA ir TIR sutartis.

Lietuvos muitinės tranzito deklaracijų apdorojimo sistemą sudaro tokios dalys:

- Naujoji kompiuterizuotoji tranzito sistema (NCTS – *New Computerised Transit System*). Sistema naudojama visam tarptautinio tranzito judėjimui kontroliuoti pagal Bendrojo tranzito konvenciją. Pagrindinės funkcijos – tranzitu gabenamų prekių judėjimo kontrolė pagal Bendrojo tranzito konvenciją;
- Verslininko modulis, leidžiantis verslininkams internete parengti, pateikti muitinei ir sekti tolesnę tranzito deklaracijų eigą bei keistis reikiama elektroniniais pranešimais;
- Garantų valdymo modulis, skirtas garantams (laiduotojams) administruoti;

- Tranzito rizikos analizės modulis, palengvinantis muitinės pareigūnams kontrolės priemonių, taikytinų prekėms, dokumentams ir / arba plomboms, pasirinkimą;
- Gabenimo atvejų duomenų bazė siūlo duomenų apie tranzitu gabentų prekių atvejus saugojimo, kaupimo ir tvarkymo funkcijas;
- TIR ir ATA tvarkymo modulis palengvina su TIR ir ATA knygelėmis gabenamų prekių kontrolę, atliekamų veiksmų sekimą ir valdymą.

Verslininko modulis teikia viešąją paslaugą verslo atstovams – sudaro galimybę pateikti muitinės tranzito deklaraciją elektroniniu būdu. Ši paslauga leidžia visiems prekes tranzitu gabenantiems verslininkams:

- išvykimo įstaigoje užpildyti arba įkelti į sistemą jau parengtas tranzito deklaracijas, bendrauti su muitinės išvykimo įstaiga elektroniniais pranešimais, stebėti pateiktų deklaracijų būklę, gauti statistinę informaciją ir ataskaitas;
- paskirties įstaigoje keistis informacija su paskirties muitinės įstaiga apie krovinio atvykimą ir prekių iškrovimo rezultatus, pakeliui įvykusius eismo įvykius, pateikti prekių iškrovimo rezultatus, gauti statistinę informaciją ir ataskaitas.

Elektroninė tranzito deklaracija gali būti pateikiama muitinei tiesiai iš įmonės patalpų, nevykstant į muitinės įstaigą, elektroninę deklaraciją galima iš karto pataisyti ar patikslinti, taip taupant laiką ir darbo sąnaudas.

Keleivių kontrolės kompiuterizavimas. Keleiviams, vykstantiems per Lietuvos Respublikos valstybės sieną, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas maito režimas. Tais atvejais, kai keleivio gabenami daiktai (prekės) gali būti deklaruojami, pateikiama keleivio deklaracija. Keleivio deklaracija – tai Muitinės departamento prie Finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, kuriame nurodomi muitinės reikalaujami duomenys apie keleivio gabenamus daiktus (prekes), įskaitant grynus pinigus ir vertybinius popierius. Keleivio informacinė sistema skirta keleivio deklaracijų duomenims registruoti, kaupiti ir apdoroti,

Pagrindinės Keleivio deklaracijos duomenų apdorojimo sistemos funkcijos:

- raštu pateiktų keleivio deklaracijų duomenų apdorojimas, pasitelkus muitinės informacinėje sistemoje naudojamą normatyvinę informaciją;
- sistemoje apdorotų deklaracijų duomenų kaupimas centrinėje duomenų bazėje;

- duomenų paieškos užklausų ir ataskaitų rengimas pagal muitinės, kitų valstybės ar tarptautinių institucijų paraiškas;
- keleivio žodžiu pateiktų muitinės deklaracijų duomenų apdorojimas, siekiant užtikrinti veiksmingą iš trečiųjų šalių į Bendrijos muitų teritoriją vykstančių asmenų gabenamų prekių kontrolę.

Ši informacinė sistema centralizuota. Jos duomenys apdorojami informacinės sistemos priemonėmis duomenų pateikimo vietose. Sistema įdiegta visose keleivio deklaracijų pateikimo vietose, Muitinės departamento ir teritorinių muitinių skyriuose, Muitinės kriminalinėje tarnyboje.

Intrastato sistema

Užsienio prekybos duomenys yra išsamus informacijos šaltinis valstybinėms institucijoms, privačioms įmonėms ir organizacijoms, pavieniams asmenims planuojant gamybą, tirdami rinką, prognozuojant ir analizuojant Lietuvos ūkio raidą. Užsienio prekybos duomenys yra labai svarbūs Lietuvos bankui sudarant mokėjimų balansą ir nacionalines sąskaitas, jais plačiai naudojasi ES institucijos ir įvairios tarptautinės organizacijos.

Lietuvos narystė Europos Sąjungoje iš esmės pakeitė Lietuvos užsienio prekybos duomenų rinkimą. Pradėjo veikti dvi duomenų rinkimo sistemos: prekybos su ES valstybėmis duomenų (Intrastatas) ir su trečiosiomis valstybėmis duomenų (Ekstrastatas).

Prievolei teikti Intrastato ataskaitas turi PVM mokėtojai, prekiaujantys su Europos Sąjungos valstybėmis ir įvežantys arba išvežantys prekių, kurių metinė vertė didesnė, nei nustatyta asimiliacijos riba. Šią ribą kasmet apskaičiuoja ir skelbia Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

Lietuvos muitinėje sukurta ir įdiegta Laikinoji Intrastato ataskaitų duomenų apdorojimo informacinė sistema (toliau – LIIS), skirta verslo atstovų internetu pateiktų Intrastato ataskaitų duomenims apdoroti.

LIIS atlieka tokias funkcijas:

- apdoroja raštu ir elektroniniu būdu pateiktų Intrastato ataskaitų duomenis;
- apdorotus Intrastato ataskaitų duomenis kaupia centrinėje duomenų bazėje;
- registruoja priimtas Intrastato ataskaitas, atlieka jų loginę kontrolę, rengia duomenų paieškos užklausas ir ataskaitas;
- perduoda Intrastato ataskaitų duomenis Statistikos departamentui.

LIIS naudotojai yra muitinės pareigūnai ir PVM mokėtojai arba tarpininkai. LIIS verslo atstovams sudaro galimybes Intrastato ataskaitas pateikti internetu, gauti informaciją apie duomenų apdorojimo rezultatus, valdyti savo sukurtas ir pateiktas ataskaitas.

Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinė sistema

Mokesčių apskaita, skolos muitinei sumokėjimo ir mokesčių prievolių kontrolė yra vienos svarbiausių muitinės fiskalinės veiklos sričių. Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinė sistema (toliau – MAKIS) sukurta ir įdiegta, siekiant:

- atitikti ES ir tarptautinius viešojo sektoriaus apskaitos standartų reikalavimus;
- kompiuterizuoti mokesčių prievolių, netesybų, sankcijų ir kitų skolų muitinei apskaitos veiklos funkcijas, palengvinti muitinės darbuotojams mokesčių prievolių apskaitos funkcijų vykdymą, griežtinti vykdymo kontrolę, atlikti prevencinius veiksmus, sudaryti galimybes nagrinėti kaupiamus duomenis ir prognozuoti;
- pateikti vartotojui patogų, patikimą, saugų, lengvai keičiamą ir plečiamą darbo įrankį.

MAKIS užtikrina:

- ES reglamentais ir direktyvomis bei Lietuvos Respublikos įstatymais Lietuvos muitinei deleguotos mokesčių (įskaitant ES tradicinius nuosavus išteklius) administravimo ir kontrolės funkcijų atlikimą;
- ES reikalavimus atitinkančią mokesčių (įskaitant ES tradicinius nuosavus išteklius) apskaitą;
- integruotą prieigą prie visų mokesčių administravimui ir apskaitai reikalingų muitinės informacinėje sistemoje kaupiamų duomenų, pateikia visą reikalingą informaciją mokesčių prievolių apskaitos ir kontrolės veiklos funkcijoms atlikti;
- galimybę naudotis kitų informacinių sistemų kaupiamais duomenimis ir pateikti vartotojui naujausius duomenis, leidžiančius skubiai reaguoti į esamą padėtį;
- automatizuotą vykdymą funkcijų, leidžiančių vartotojams automatiškai pasinaudoti kitų informacinių sistemų kaupiamais duomenimis, apdoroti suvestus duomenis, pateikti ataskaitas.

MAKIS sudaro sąlygas vartotojams teikti duomenis ir kurti ES reglamentais ir direktyvomis deleguotas muitinei mokesčių (įskaitant ES tradici-

nius nuosavus išteklius) ataskaitas: „A“ sąskaitos ataskaitą, „B“ sąskaitos ataskaitą, Sukčiavimų ir pažeidimų ataskaitą. Sistema atlieka mokestinių prievolių muitinei apskaitos ir kontrolės funkcijas: registruoja ir įtraukia į apskaitą mokestines prievoles ir mokestines įplaukas, įtraukia į apskaitą garantijas, kontroliuoja, kaip atliekamos mokestinės prievolės, leidžia vartotojui teikti duomenis, susijusius su mokestinėmis prievolėmis, turi audito funkciją. MAKIS kontroliuoja įsipareigojimų muitinei įvykdymą ir jų auditą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas atsiskaitymo formas. Sistema kaupia ir teikia duomenis prevencijai ir analizei bei išieškojimams ir auditui atlikti, standartinėms ir sudėtingoms vienkartinėms ataskaitoms rengti. Sistema technologiškai ir informaciniais ryšiais susieta su kitomis muitinės informacinėmis sistemomis, kaupia ir tvarko klasifikatorius, registrus ir kitą mokesčių apskaitai ir kontrolei reikalingą normatyvinę informaciją.

Pagrindinės MAKIS atliekamos funkcijos:

- mokesčių apskaitai naudojamo unifikuoto sąskaitų plano valdymas;
- kaupiamojo apskaitos principo naudojimas;
- automatizuotas biudžeto planavimas, valdymas ir kontrolė;
- didžiosios knygos sąskaitų balansų peržiūra realiu laiku;
- centralizuotas atsiskaitymas su valstybės išdu;
- centralizuota prieiga prie mokesčių apskaitos, valdymo ir kontrolės informacijos muitinės mastu realiu laiku;
- automatinis mokestinės prievolės registravimas pagal muitinės deklaracijos informaciją, mokestinė kontrolė ir sumokėjimo terminų bei apskaitos parametrų nustatymas registravimo metu;
- mokestinės prievolės išieškoti skirtos funkcijos;
- automatinė įplaukų bankų sąskaitose analizė realiu laiku pagal operacijų pranešimus ir automatinis prievolinkų mokestinių prievolių padengimas;
- automatizuota bendrųjų garantijų įsipareigojimų limitų, garantų ir garantijų galiojimo, negaliojančių garantijų kontrolė;
- prievolinko mokestinio balanso kontrolė visos muitinės mastu;
- sprendimų priėmimo procesų kompiuterizavimas;
- pareigūno veiksmų sistemoje registravimas ir auditas.

Integruota tarifų valdymo sistema

Integruotos tarifų valdymo sistemos (toliau – ITVS) sukūrimo tikslas – susieti į bendrą visumą pagrindines užsienio prekybos tarifinio reguliavimo

priemonių taikymo sritis – tarifinių prekių klasifikavimą, deklaruojamų prekių kilmės priežiūrą, Europos Bendrijų muitų ir kitų mokesčių tarifų taikymą, tarifinių kvotų administravimą, antidempingo ir kompensacinių priemonių taikymą, reguliavimo priemonių taikymo priežiūrą.

ITVS – tarifinės informacijos valdymo informacinių sistemų ir kitų susijusių teisinių-organizacinių elementų kompozicija. Ši sistema apima tiek tarifinio reguliavimo priemonių taikymo instrumentus (informacines sistemas), tiek tarifinio reguliavimo priemonių taikymo organizavimą, vykdymą ir koordinavimą.

Integruotos tarifų valdymo sistemos infrastruktūra apima visas susijusias Lietuvos muitinės grandis – Muitinės departamentą, teritorines muitines ir kitas muitinės įstaigas, kiek tai susiję su užsienio prekybos tarifinio reguliavimo priemonių taikymu.

Pagrindinės ITVS informacinės sistemos dalys: LITAR, Mokesčių skaičiavimo ir patikros, Tarifinių kvotų valdymo, Laikinojo įvežimo perdirbti ir muitinės prižiūravimo perdirbimo administravimo bei Nacionalinė SMS sistemos.

LITAR sistema. Užsienio prekybos sąlygas nustato tūkstančiai ES teisės aktų. ES yra muitų sąjunga, todėl visoms jos šalims taikomos vienodos užsienio prekybos reguliavimo priemonės. Šiuo tikslu Europos Komisija sukūrė Bendrijos integruotą tarifą TARIC. Savo ruožtu Lietuvos muitinėje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos muitinės įstatymo nuostatomis, TARIC papildomas Lietuvos duomenimis ir taip sudaromas Lietuvos Respublikos integruotas tarifas, skirtas taikyti tiek užsienio, tiek ir nacionalines prekybos tarifinio reguliavimo priemonės.

Lietuvos Respublikos integruotas tarifas LITAR yra informacijos apie ES bei nacionalinius muitus ir mokesčius ir kai kuriuos draudimus bei apribojimus rinkinys, sudarytas ir tvarkomas kaip kompiuterinė duomenų bazė. Integruotą tarifą sudaro Europos Bendrijos integruoto tarifo TARIC duomenys, papildyti duomenimis apie Lietuvos muitinės administruojamus mokesčius (akcizą ir PVM).

LITAR sistema yra instrumentas, skirtas ES tarifinės ir kai kurios netarifinės informacijos bei nacionalinių mokesčių (akcizo bei PVM) tarifų informacijai saugoti, kaupti ir tvarkyti, tačiau kompiuterinė duomenų bazė nėra teisės aktas, todėl LITAR neturi savarankiško teisinio / juridinio statuso.

LITAR sistema – tai nacionalinė tarifinės informacijos tvarkymo sistema, suderinta su Europos Bendrijos integruoto tarifo sistema TARIC (toliau – TARIC). LITAR sudarė integruotos tarifų valdymo sistemos bran-

duolį ir yra pagrindinė Lietuvos muitinės tarifinės ir kai kurios netarifinės informacijos saugykla.

Mokesčių skaičiavimo ir patikros sistema. Mokesčių skaičiavimo ir patikros sistema (toliau – MAPS) skirta mokesčių, susijusių su deklaruojamomis muitinei prekėmis, apskaičiuoti. Pateikiant muitinei Bendrąjį administracinį dokumentą, sistema, naudodama LITAR esančius duomenis, apskaičiuoja mokėtinus muitinei mokesčius – skolos muitinei dydį.

LITAR ir MAPS sistemos ne tik užtikrina ES reikalavimus atitinkančio tarifinio reguliavimo priemonių taikymo reikalavimus, bet ir naudojamos kituose muitinės veiklos procesuose bei automatiškai bendrauja su kitomis sistemomis. Muitinės deklaracijų apdorojimo metu šios sistemos naudojamos atliekant muitinį įforminimą ir po jo tikrinant muitinės deklaracijas, kai siekiama nustatyti, ar pritaikytos tinkamos tarifinio reguliavimo priemonės.

Tarifinių kvotų sistema. Tarifinių kvotų, kurios skiriamos pagal muitinės deklaracijos kvotuojamų prekių išleidimo į laisvą apyvartą procedūrai įforminti priėmimo laiką, administravimas yra muitinio tikrinimo ir muitinio įforminimo proceso dalis, apimanti įvairių Lietuvos muitinės įstaigų bendradarbiavimą tarpusavyje ir Muitinės departamento bendradarbiavimą su Europos Komisijos Mokesčių ir muitų sąjungos generaliniu direktoratu (DG TAXUD), kuris administruoja tarifines kvotas ES mastu.

Tarifinių kvotų administravimui palengvinti naudojama Kvotų sistema, kurią pasitelkus siunčiami Lietuvos verslininkų prašymai gauti tarifinę kvotą į centrinę Kvotų sistemą Briuselyje ir gaunami atsakymai dėl kvotų skyrimo bei kita, su tarifinėmis kvotomis susijusi informacija. Kvotų sistema padeda skubiai gauti tarifines kvotas, skirstomas ES mastu.

Laikinojo įvežimo perdirbti ir muitinės prižiūravimo perdirbimo administravimo sistema. ES šalys turi elektroniniu būdu informuoti Europos Komisiją apie ekonominį poveikį turinčių procedūrų taikymą nacionaliniu mastu. ISPP sistema palengvina laikinojo įvežimo perdirbti ir laikinojo išvežimo perdirbti procedūrų taikymą. ES šalys narės pateikia Europos Komisijai duomenis apie išduotus leidimus taikyti minėtas procedūras. Pasitelkus ISPP sistemą ES mastu keičiamasi informacija apie laikinojo įvežimo / išvežimo perdirbti leidimus. Ši sistema padeda Lietuvos muitinės pareigūnams tvarkyti ir kontroliuoti laikinojo įvežimo perdirbti ir laikinojo išvežimo perdirbti procedūras.

Nacionalinė SMS sistema. Nacionalinė SMS sistema – tai muitinės spaudų ir kitų žymų, intelektinės nuosavybės apsaugos priemonių bei kitos svarbios ir aktualios informacijos rinkinys. Jos pagrindas – Bendrijos SMS

sistema, sudaryta iš keturių posistemių: tranzito, kilmės, kvotų ir nomenklatūros. Nacionalinė SMS sistema dar papildyta ir Intelektinės nuosavybės apsaugos priemonių posisteme.

Pasitelkus Bendrijos SMS sistemą, administruojamą DG TAXUD, ES mastu išplatinama informacija apie muitinės naudojamus spaudus ir kitas žymas, kurie pagerina muitinių tarpusavio bendradarbiavimą ir sudaro prielaidas veiksmingiau vykdyti muitinės kontrolę. Į Nacionalinę SMS sistemą tam tikrais laiko tarpais perkeliama duomenys iš DG TAXUD administruojamos SMS sistemos.

Nacionalinė SMS sistema intranetu prieinama Muitinės departamento ir teritorinių muitinių bei postų pareigūnams. Postų pareigūnai naudoja Nacionalinę SMS sistemą muitinio įforminimo metu.

Bendrosios stažuotės užduotys

1. Eksporto ir importo deklaracijų apdorojimo sistemos paskirtis ir pagrindinės funkcijos.
2. Tranzito deklaracijų apdorojimo sistema.
3. Keleivių deklaracijų duomenų apdorojimas.
4. Intrastato sistemos paskirtis ir pagrindinės funkcijos.
5. Mokesčių apskaitos ir kontrolės kompiuterizavimas.
6. Integuota tarifų valdymo sistema, jos paskirtis ir pagrindinės funkcijos.

Individualiosios stažuotės užduotys

1. Praktiškai susipažinti su eksporto ir importo deklaracijų duomenų apdorojimo sistemos naudojimo galimybėmis, jos vieta integruotoje muitinės informacinėje sistemoje ir sąsajomis su kitomis jos dalimis.
2. Išmokti suvesti importo ir eksporto deklaracijų rinkinių bei su deklaracijomis pateikiamų dokumentų ir transporto priemonių sąrašų duomenis į kompiuterinę sistemą, susieti sistemoje atliekamus veiksmus su bendrojo administracinio dokumento įforminimo procesu.
3. Susipažinti su Naujosios kompiuterizuotosios tranzito sistemos (NCTS) veikimo principais, praktiniu šios sistemos taikymu muitinės įstaigose.
4. Išmokti suvesti tranzito deklaracijos duomenis į Naująją kompiuterizuotąją tranzito sistemą (NCTS) ir kartu su muitinės pareigūnais atlikti būtinus muitinės formalumus išvykimo ir paskirties muitinės įstaigose.
5. Susipažinti su Keleivio informacine sistema, išmokti įvesti duomenis į sistemą.

6. Susipažinti su Laikinąja Intrastato ataskaitų duomenų apdorojimo informacine sistema, išmokti įvesti įvežimo ir išvežimo ataskaitų duomenis į sistemą.
7. Susipažinti su Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacine sistema (MAKIS), jos vieta integruotoje Muitinės informacinėje sistemoje ir sąsajomis su kitomis jos dalimis.
8. Susipažinti su Integruota tarifinio valdymo sistema (ITVS), jos vieta integruotoje Muitinės informacinėje sistemoje ir sąsajomis su kitomis jos dalimis.
9. Susipažinti su duomenų bazėmis apie prekių klasifikavimą.
10. Susipažinti su Mokesčių skaičiavimo ir patikros sistema, jos vieta integruotoje tarifinio valdymo sistemoje ir sąsajomis su eksporto ir importo deklaracijų apdorojimo sistema.

Norminė medžiaga

1. 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2913/92, nustatantis Bendrijos muitinės kodeksą (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2005 m. balandžio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 648/2005//OL L 302, 1992).
2. 1987 m. liepos 23 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2658/87 dėl tarifų ir statistinės prekių nomenklatūros bei dėl bendrojo muitų tarifo (su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2003 m. gruodžio 30 d. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 2344/2003).
3. Europos Parlamento ir Tarybos 2004 m. kovo 31 d. reglamentas (EB) Nr. 638/2004.
4. Europos Komisijos 2004 m. lapkričio 18 d. reglamentas (EB) Nr. 1982/2004.
5. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 73-2517.
6. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr. 63-2243.
7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 27 d. nutarimas Nr. 1332 „Dėl 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, ir 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamento (EEB) Nr. 2454/93, išdėstančio Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas, taikymo Lietuvos Respublikoje taisyklės“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 158-5774.

8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 10 d. nutarimas Nr. 1086 „Dėl užsienio prekybos ir pridėtinės vertės mokesčio duomenų rinkimo tvarkos“ // Valstybės žinios, 2002. Nr. 72-3034.
9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 19 d. nutarimas Nr. 1048 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 10 d. nutarimas Nr. 1086 „Dėl užsienio prekybos ir pridėtinės vertės mokesčio duomenų rinkimo tvarkos“ pakeitimo“ // Valstybės žinios, 2003. Nr. 81(1)-3695).
10. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. balandžio 13 d. įsakymas Nr. 1B-329 „Dėl Bendrojo administracinio dokumento pildymo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 57-2037.
11. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. balandžio 27 d. įsakymas Nr. 1B-414 „Dėl Bendrojo administracinio dokumento muitinio įforminimo instrukcijos patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 65-2336.
12. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2006 m. birželio 22 d. įsakymas Nr. 1B-416 „Dėl Muitinės departamento direktoriaus 2003 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. 1B-586 „Dėl bendrojo dokumento duomenų įvedimo į ASYCUDA sistemą instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo“.
13. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2002 m. sausio 26 d. įsakymas Nr. 26 „Dėl importo ir eksporto bendrojo dokumento rinkinių statistinių duomenų kaupimo ASYCUDA priemonėmis tvarkos patvirtinimo“.
14. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2003 m. kovo 31 d. įsakymas Nr. 1B-310 „Dėl keleivio deklaracijos duomenų įvedimo į informacinę sistemą instrukcijos patvirtinimo“.
15. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2004 m. balandžio 30 d. įsakymas Nr. 1B-451 „Dėl Lietuvos muitinės administruojamų biudžeto mokestinių pajamų sąskaitų plano patvirtinimo“.
16. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2005 m. gruodžio 12 d. įsakymas Nr. 1B-802 „Dėl Lietuvos Respublikos integruoto tarifo (LITAR sistemos) tvarkymo ir naudojimo Lietuvos Respublikoje taisyklių patvirtinimo“.
17. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2005 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. 1B-848 „Dėl metodinių rekomendacijų informacinės sistemos perdirbimo procedūroms vartotojams patvirtinimo“.
18. Intrastato ataskaitų pildymo vadovas (www.cust.lt).
19. Kyoto Convention – Guidelines on Information and Communication Technology. Brussels, 2004.

2.9. Statutinių įstaigų tarnybinė veikla

Teisės ir muitinės veiklos studijų programos studentai, studijuodami specialiuosius dalykus, įgyja žinių, reikalingų suvokti veiklos savitumus viešųjų santykių teisinio reguliavimo ir mokesčių administravimo srityse, ugdo savo gebėjimus tarnauti ne tik muitinės įstaigose, bet ir kitose statutinėse tarnybose. Be teisės dalykų, jie studijuoja, pavyzdžiui, statutinių tarnybų profesinę etiką, statutinių tarnybų vadybą ir etiką, socialinę psichologiją, muitinės ir teisėsaugos institucijų teisinį reglamentavimą, įgyja operatyvinės veiklos, taktikos, kriminalistikos žinių, išklauso dviejų semestrų (6 kreditai) administracinės teisės ir administracinio proceso teisės kursą, – rengiasi laikyti administracinės teisės ir administracinio proceso bakalauro baigiamąjį egzaminą. Dviejų mėnesių (8 kreditai) stažuotė (mokomoji praktika) Valstybinės mokesčių inspekcijos, Muitinės departamento ir kitų statutinių, ikiteisminio tyrimo institucijų įstaigose yra palankios sąlygos susisteminti turimas ir įgyti naujų žinių, tobulinti įgūdžius ir mokėjimus tiesiogiai praktinės profesinės veiklos vietose. Taigi Ekonomikos ir finansų valdymo fakultetas siekia studentams sudaryti palankias sąlygas atlikti dviejų mėnesių stažuotę įvairiose statutinėse tarnybose, suvokti šių tarnybų veiklos, jų administravimo ypatumus atliekant konkrečias užduotis. Kita vertus, tai galėtų padėti apsispręsti dėl savo būsimos praktinės profesinės veiklos įgijus pagrindinių universitetinių studijų baigimo – bakalauro diplomą.

Stazuotės užduotys statutinėse tarnybose sąlygiškai skirstomos į dvi grupes, akcentuojant statutinių tarnybų **vidaus administravimo** klausimus ir išorės arba **viešojo administravimo** įgaliojimus bei jų realizavimą.

Valstybinis valdymas įgyvendinamas per valstybės ir savivaldybių institucijas, kasdieniu šių tarnybų pareigūnų, tarnautojų darbu – tarnavimu visuomenei. Šių dienų Lietuvos valstybinis valdymas tobulinamas reformuojant tarnybas ir jų veiklą, siekiant perimti per amžius susiklosčiusias Vakarų Europos demokratines tradicijas, kultūros ir civilizacijos pasiekimus ir dalyvauti kuriant Europos Sąjungos modelį, kai derinami plati žmogaus, pilietinių ir nacionalinių valstybių teisių bei interesų įvairovė. Kaip žinome, šios institucijos atlieka labai svarbų uždavinį – saugo teisinę tvarką, užtikrina žmonių, o ypač dalimi ir nacionalinių valstybių saugą gyvavimą.

Apibrėžiant statutinio valstybės tarnautojo, arba pareigūno, socialinį statusą, akcentuojama jo teisinė padėtis, visuomeninis vaidmuo, kuri nustato teisinės normos. Statusas, kaip nustato Valstybės tarnybos įstatymo (VTĮ) 2.3 str. – tai valstybės tarnautojo teisinė padėtis. Taigi statutinis valstybės tarnautojas – valstybės tarnautojas, kurio tarnybą reglamentuoja įstatymo patvirtintas statusas arba Diplomatinės tarnybos įstatymas, nustatantys

specialias priėmimo į valstybės tarnybą, tarnybos atlikimo, atsakomybės ir kitas su tarnybos ypatumais susijusias sąlygas, ir (ar) turintis viešojo administravimo įgaliojimus jam nepavaldžių asmenų atžvilgiu (VTĮ 2.6 str.). Būtent šis straipsnis sąlygiškai leidžia atskirai nagrinėti valstybės įstaigų vidaus administravimą ir jų administracinę veiklą.

Turint omenyje, kad šių tarnybų pareigūnų statusas yra teisinis, jų veikla nagrinėjama remiantis teisinėmis normomis. Todėl, modeliuojant profesinės veiklos normų, šių įstaigų ginamų vertybių hierarchiją, nagrinėjami atitinkami teisės aktai. Tiesiogiai skirtų statutinių tarnybų veiklai reglamentuoti normų sistemos kūrimą nustato VTĮ 4 str. „Įstatymo taikymas“:

- Šis įstatymas be išlygų taikomas valstybės tarnautojams, išskyrus statutinius valstybės tarnautojus.
- Statutiniams valstybės tarnautojams šio įstatymo nuostatos taikomos tiek, kiek jų statuso nereglementuoja statutai <...>, išskyrus šio įstatymo nustatytą darbo apmokėjimo tvarką.

Vadinasi, atliekant stažuotę Muitinės departamente ar jo įstaigose, reikia nagrinėti, kaip įgyvendinamas 2000 m. LR Tarnybos LR muitinėje statuto pakeitimo įstatymas, stažuojantis Vidaus reikalų ministerijos sistemos įstaigose (pvz., Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos, Policijos departamento įstaigose) – 2003 m. LR vidaus tarnybos statusas ir pan.

Viešojo administravimo nuostatos įtvirtina 1999 m. LR viešojo administravimo įstatymas, o šių tarnybų viešojo administravimo subjektų pareigų, įgaliojimų, teisių savitumus nustato ir konkretizuoja specialūs įstatymai, kaip 2004 m. LR muitinės įstatymas, 2002 m. LR finansinių nusikaltimo tarnybos tyrimo įstatymas ir pan.

Reikia atkreipti dėmesį į tai, kad šių dienų viešasis administravimas remiasi novatoriškos viešųjų santykių vadybos principais. Dauguma viešojo administravimo specialistų ir šias problemas tyrinėjančių mokslininkų sutaria, kad šių dienų viešajame administravime, siekiant visuomeniniame bendrabūvyje suderinti plačius interesus, ir tarnybų vidaus administravime remiamasi socialinių normų visuma, todėl padidėja vadybinių gebėjimų reikšmė. Kuriant teisinę demokratinę valstybę, skatinant brandžios pilietinės visuomenės tapimo procesus, itin išauga tarnybinės etikos vaidmuo. Kitaip sakant, profesinės moralės reikalavimai tampa tarnybinės veiklos pagrindu. Būtent teisinės ir kitos normos tarsi skirtos įgyvendinti etikos nustatytas bendrabūvio nuostatas. Todėl VTĮ 3 str. nustato pagrindinius valstybės tarnybos ir valstybės tarnautojų veiklos etikos principus.

Lietuvos Respublikos valstybės tarnyba grindžiama įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, lojalumo, politinio neutralumo, skaidrumo, atsakomybės už priimtus sprendimus ir karjeros principais.

Svarbiausi valstybės tarnautojų veiklos etikos principai yra šie:

- 1) **pagarba žmogui ir valstybei**. Valstybės tarnautojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises bei laisves, Konstituciją, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, įstatymus, kitus teisės aktus ir teismų sprendimus;
- 2) **teisingumas**. Valstybės tarnautojas privalo vienodai tarnauti visiems gyventojams, nepaisydamas jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų, būti teisingas sprendžiamas prašymus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir valdžia;
- 3) **nesavanaudiškumas**. Valstybės tarnautojas privalo vadovautis visuomenės interesais, naudoti jam patikėtą valstybės ir savivaldybių turta, tarnybinę informaciją tik visuomenės gerovei, eidamas valstybės politiko pareigas ar atlikdamas tarnybines pareigas nesiekti naudos sau, savo šeimai, draugams;
- 4) **padorumas**. Valstybės tarnautojas privalo elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką, kai jis eina valstybės politiko pareigas ar atlieka tarnybines pareigas;
- 5) **nešališkumas**. Valstybės tarnautojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumą;
- 6) **atsakomybė**. Valstybės tarnautojas asmeniškai atsako už savo sprendimus ir atsiskaito už juos visuomenei;
- 7) **viešumas**. Valstybės tarnautojas privalo užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų motyvus, o informaciją gali riboti tik tuo atveju, kai tai būtina užtikrinant svarbiausius visuomenės interesus;
- 8) **pavyzdingumas**. Valstybės tarnautojas privalo deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti, būti nepriekaištingos reputacijos, tolerantiškas, pagarbus ir tvarkingas.

Valstybės tarnautojų veiklos etikos principų įgyvendinimą ir atsakomybę už jų nesilaikymą reglamentuoja šis ir kiti Lietuvos Respublikos įstatymai.

Šių principų įgyvendinimą valstybės tarnyboje konkretizuoja tokie teisės aktai, kaip nuo 2001 m. sausio 1 d. įsigaliojęs Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymas, Lygių galimybių įstatymas.

Statutinių tarnybų veikloje itin reikšmingi tampa etikos kodeksai. Jie skirti susisteminti visas profesinės veiklos, profesinio elgesio normas, padėti aptikti ir užpildyti reguliavimo spragas, pašalinti normų kolizijas. Tarny-

binė etika yra patikimas šiuolaikiškos vadybos instrumentas. Taigi stažuotė leidžia įgytas teorines žinias patikrinti praktikoje, kritiškai įvertinti esamą padėtį ir bandyti nustatyti nedelsiant sprendžiamas tarnybinės veiklos reglamentavimo bei normų įgyvendinimo problemas.

Etikos kodeksai turi būti nuolat atnaujinami, priimanos jų naujos redakcijos, pavyzdžiui, 2002 m. spalio 18 d. Muitinės departamento direktoriaus įsakymu Nr. 670 patvirtintas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodeksas, 2004 m. liepos 16 d. Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymu Nr. V-347 patvirtintas Lietuvos policijos pareigūnų etikos kodeksas ir kt.

Apibendrinant išsakytas mintis ir remiantis specialiosios literatūros analize, reikia atkreipti dėmesį į statutinių tarnybų veikloje esančius sunkumus, siekiant Lietuvai tapti visaverte, pagarbą keliančia nare. Didžiausia problema, su kuria susiduria mus dominančios institucijos tarnybinėje veikloje – dėl objektyvių priežasčių nėra susiklosčiusių tarnavimo visuomenei tradicijų, t. y. nesugebama naudotis pilietinėmis iniciatyvomis ginant tokias reikšmingas socialines vertybes, kaip asmens ir bendruomenių saugumą, nesugebama apibrėžti teisingumo sąvokos, remiantis permainingo gyvenimo padiktuotomis aplinkybėmis, skatinti visuomenę solidarizuotis, kai ginamos socialinės vertybės ir pan. Reikia pastebėti, kad stažuotėje ne tik įgyjama naujų žinių ir praktinių įgūdžių, bet dažnas studentas čia pradeda planuoti savo tolimesnes studijas, apmąstyti būsimo magistrinio darbo temą. Todėl stažuotė galėtų būti nukreipta bent į kelias kompleksiškas, sudėtingas problemas.

Bendrosios užduotys

1. Statutinės institucijos (pagal pasirinktą stažuotės vietą, pvz., Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos ir pan.) struktūra, padalinių visuma ir pavaldumas.
2. Pagrindinės tarnybos funkcijos, jų teisinė reglamentacija.
3. Statutinio pareigūno statusas. Bendrieji ir specialieji reikalavimai.
4. Tarnybos pasirengimas dirbti su piliečiais.
5. Karjeros procesų (stažuotės tarnyboje) valdymas.
6. Tarnybinės etikos infrastruktūra ir moralios veiklos vertinimo ypatumai.

Individualiosios stažuotės užduotys

Statutinės tarnybos, palyginti su kitomis valstybės tarnybomis, turi daug veiklos savitumų. Jų darbo krūvis nėra paskirstytas savaitės dienomis

tolygiai, tarnybos dirba visą parą, naudojasi konfidencialia ir slapta informacija, kai kurių tarnybinių užduočių vykdymas atliekamas naudojant specialiąsias priemones ir gali būti susijęs su pavojumi sveikatai ar net gyvybei ir pan. Atliekantieji stažuotę turi sudaryti individualius planus kartu su stažuotės vadovais kuratoriais (atitinkamos įstaigos vadovo įsakymu paskirtais pareigūnais), kuriuos, atsižvelgiant į bendruosius reikalavimus, tikslina ir tvirtina stažuotės vadovas – universiteto dėstytojas.

Norminė medžiaga

1. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr.45-1708.
2. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas // Valstybės žinios, 2006. Nr. 77-2975.
3. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas // Valstybės žinios, 2000. Nr. 18-431.
4. Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatymas // Valstybės žinios, 2003. Nr. 114-5115.
5. Lietuvos Respublikos finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr. 33-1250.
6. Lietuvos Respublikos valstybės sienos apsaugos tarnybos įstatymas // Valstybės žinios, 2000. Nr. 92-2848.
7. Lietuvos Respublikos policijos veiklos įstatymas // Valstybės žinios, 2000. Nr. 90-2777.
8. Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas // Valstybės žinios, 2004. Nr.73-2517.
9. Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento statuto patvirtinimo įstatymas // Valstybės žinios, 2002. Nr. 73-3101.
10. Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto patvirtinimo įstatymas // Valstybės žinios, 2003. Nr. 42-1927.
11. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statuto patvirtinimo įstatymas // Valstybės žinios, 2003. Nr. 38-1656.
12. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus įsakymas „Dėl Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodekso patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2007. Nr. 1-45.
13. Lietuvos policijos generalinio komisaro įsakymas „Dėl Lietuvos policijos pareigūnų etikos kodekso patvirtinimo“ // Valstybės žinios, 2004. Nr. 113-4257.

3. STAŽUOTĖS ATASKAITOS PARENGIMAS IR ĮVERTINIMAS

Stažuotė yra privaloma studijų programos dalis, todėl studentai turi atsiskaityti už stažuotę, parodyti, ką nuveikė joje, ir gauti stažuotės vadovų įvertinimus.

Mykolo Romerio universiteto Senato 2005 m. liepos 5 d. nutarimo Nr. 1SN–99 „Dėl Mykolo Romerio universiteto studentų praktikos (stažuotės) nuostatų, studento praktinio mokymo sutarties, studento praktikos atsiskaitymo lapo ir studento stažuotės atsiskaitymo lapo patvirtinimo“ 17 straipsnyje teigiama, kad studentai, baigę stažuotę, pagal atsiskaitymo už stažuotę lapus ir individualius praktikos dienoraščius arba referatus apie stažuotę atsiskaito katedroms, organizavusioms stažuotę.

Muitinės veiklos katedroje yra įprasta už stažuotę atsiskaityti parengus referatą, mokomosios stažuotės ataskaitą.

Senato nutarime dėl studentų stažuotės pateikiama pavyzdinė forma – Stažuotės atsiskaitymo lapas. Muitinės veiklos katedra siūlo šiek tiek išplėstą Stažuotės atsiskaitymo lapą, kad jame būtų galima pateikti visą informaciją apie stažuotės užduotis pagal Teisės ir muitinės veiklos pagrindinių studijų IV kurso studentų stažuotės programą, įrašyti bendrąsias ir individualiąsias stažuotės užduotis, vadovo kuratoriaus ir vadovo atsiliepimus apie studentą ir stažuotės vertinimus.

Mokomosios stažuotės ataskaitoje studentas aprašo įstaigos, kurioje stažuojasi, pagrindines funkcines, administracinę struktūrą, atskirų įstaigos padalinių veiklos ypatumus, stažuotėje atliktą veiklą, su kokiais konkrečiais klausimais susipažino, kokiuose padaliniuose ir kokias praktines užduotis atliko.

Prie mokomosios stažuotės ataskaitos pridedama stažuotėje naudota norminė medžiaga, kuria buvo remiamasi atliekant įvairias funkcijas ar stažuotės vadovo kuratoriaus pavedimus stažuotės vietoje, taip pat deklaracijos, formos, protokolai, aktai ir kiti dokumentai. Jie gali būti užpildyti ir įforminti naudojant netikrą informaciją ir duomenis, jeigu tikroji informacija yra komercinė ar tarnybinė paslaptis.

Stažuotės ataskaitoje turėtų būti apibendrinti studento pastebėjimai apie stipriąsias ir silpnąsias įstaigos, kurioje stažuojamasi, veiklos puses, pateikiami siūlymai, kaip pagerinti įstaigos darbą.

Mokomojoje stažuotėje studentai ne tik įgyja naujų teisinių, ekonominių, socialinių ir asmeninių žinių bei įgūdžių, dalykinių pažinčių, bet ir gali pradėti planuoti savo tolimesnes studijas, galvoti apie būsimo magistrinio darbo temą ir rinkti jam medžiagą.

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO
EKONOMIKOS IR FINANSŲ VALDYMO FAKULTETO
MUITINĖS VEIKLOS KATEDRA**

Teisės ir maitinės veiklos pagrindinių studijų programa

(studento vardas, pavardė, kursas, grupė)

**STAŽUOTĖS ATSISKAITYMO
LAPAS**

Stažuotės vieta.....

(įstaiga, vietovė)

Stažuotės laikas

(nuo – iki)

I. STAŽUOTĖS TIKSLAS

.....
.....

II. STAŽUOTĖS UŽDUOTYS

Bendrosios stažuotės užduotys

1.
.....

Stažuotės specifinės sritys užduotys

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Stažuotės vadovas.....

(vardas, pavardė ir pareigos, parašas)

Stažuotojas

(parašas)

Data.....

III. STAŽUOTĖS VADOVO KURATORIAUS IR VADOVO ĮVERTINIMAS

Stažuotės metu.....

(nurodyti, kokias bandomąsias užduotis ir kitus darbus atliko)

.....
.....
.....
.....

Studentas (-ė) mokomosios stažuotės programą įvykdė.....

(visiškai, iš dalies, neįvykdė, kiti komentarai)

.....
.....

Stažuotės vadovas kuratorius.....

(vardas pavardė, pareigos, parašas)

A.V.

Data.....

Galutinis stažuotės vadovo vertinimas.....

(įskaityta/neįskaityta; kitaip)

Dėstytojas _____ Data _____ Parašas _____

(vardas, pavardė)



MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO SENATAS

NUTARIMAS DĖL MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO STUDENTŲ PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) NUOSTATŲ, STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIES, STUDENTO PRAKTIKOS ATSISKAITYMO LAPO IR STUDENTO STAŽUOTĖS ATSISKAITYMO LAPO PATVIRTINIMO

2005 m. liepos 5 d. Nr. 1SN-99
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. ISAK-432 „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“, Mykolas Romeris universiteto Senatas n u t a r i a:

1. Patvirtinti:

- 1.1. Mykolas Romeris universiteto studentų praktikos (stažuotės) nuostatus.
- 1.2. Mykolas Romeris universiteto studento praktinio mokymo sutartį (pridedama).
- 1.3. Mykolas Romeris universiteto studento praktikos atsiskaitymo lapą (pridedama).
- 1.4. Mykolas Romeris universiteto studento stažuotės atsiskaitymo lapą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Senato 2004 m. spalio 8 d. nutarimą Nr. 1SN-7 „Dėl Lietuvos teisės universiteto studentų praktikos (stažuotės) nuostatų, studento praktinio mokymo sutarties, studento praktikos atsiskaitymo lapo ir studento stažuotės atsiskaitymo lapo patvirtinimo“.

Skelbiu šį Mykolas Romeris universiteto Senato priimtą nutarimą.

UNIVERSITETO REKTORIUS

PROF. ALVYDAS PUMPUTIS

Tvirtinu, kad šis Mykolas Romeris universiteto Senato nutarimas yra autentiškas.

Senato pirmininkas

prof. Vytautas Pakalniškis

Paskirstymas

- 1 – Originalas
- 1 – Juristui
- 1 – Finansų ir ekonomikos direkcijai
- 1 – Studijų direkcijai
- 1 – Teisės fakultetui
- 1 – Ekonomikos ir finansų valdymo fakultetui
- 1 – Strateginio valdymo ir politikos fakultetui
- 1 – Viešojo administravimo fakultetui
- 1 – Socialinio darbo fakultetui
- 1 – Teisėsaugos fakultetui
- 1 – Kauno policijos fakultetui
- 1 – Skelbti

Rengė Loretą Tauginienė
Spausdino Regina Lukauskaitė
6011

PATVIRTINTA
Mykolo Romerio universiteto
Senato 2005 m. liepos 5 d.
nutarimu Nr. ISN-99

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO STUDENTŲ PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) NUOSTATAI

I. BENDRIEJI ORGANIZAVIMO KLAUSIMAI

1. Mokomąją praktiką (stažuotę) atlieka kiekvienas universiteto pagrindinių ir magistrantūros studijų studentas, išskyrus pagal studijuojamą kryptį dirbančius vakarinių ir neakivaizdinių studijų studentus.

2. Mokomoji praktika atitinkamai atliekama įvairiose Lietuvos Respublikos praktikos bazėse – teisėsaugos, teisėtvarkos ir kitose institucijose.

3. Mokomoji praktika (stažuotė) gali būti atliekama ir užsienio šalių institucijose.

4. Studentų mokomąją praktiką (stažuotę) organizuoja fakultetų dekanai.

5. Praktikos (stažuotės) vadovų, dėstytojų ir studentų statusą mokomosios praktikos (stažuotės) metu nustato šie dokumentai:

5.1. Lietuvos Respublikos įstatymai ir norminiai aktai, reglamentuojantys teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijų darbą.

5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. gruodžio 10 d. nutarimas Nr. 1421 „Dėl valstybinių aukštųjų mokyklų studentų praktikos ministerijose, Vyriausybės įstaigose, apskričių viršininkų administracijose, kitose valstybės valdymo ir savivaldos institucijose“.

5.3. Mykolo Romerio universiteto statutas.

5.4. Mykolo Romerio universiteto studijų tvarka.

5.5. Mykolo Romerio universiteto studentų praktikos (stažuotės) nuostatai.

5.6. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. kovo 26 d. įsakymas Nr. ISAK-432 „Dėl studento praktinio mokymo sutarties“.

6. Studentų darbo krūvį praktinio mokymo (stažuotės) metu nustato studijų programos.

7. Studento praktikos (stažuotės) atlikimo tam tikroje įstaigoje ar įmonėje juridinis pagrindas – trišalė Universiteto ir praktikos bazės sutartis (pridedama).

II. PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) TIKSLAI

8. Praktikos (stažuotės) metu vadovaujamosi trejopais ugdymo tikslais:

- *pažintiniais* – nukreiptais į studento intelektualinį turtingumą ir sugebėjimus teorines žinias taikyti praktikoje;

- *lavinamaisiais* – pabrėžiančiais studento praktinius mokėjimus ir įgūdžius taikyti įstatymus, atlikti įvairias pareigines funkcijas, organizuoti įstaigų darbą;
- *auklėjamaisiais* – pabrėžiančiais tikslingas studento pastangas praktiškai patirti teisėsaugos ir teisėtvarkos bendruomenių vertybes bei normas, mokantis jas gerbti ir atsakingai jomis naudotis.

III. PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) FORMOS BEI METODAI

9. Pagrindinė praktinio mokymo (stažuotės) forma – nustatytos trukmės darbas įvairiose Lietuvos bei užsienio šalių teisėsaugos ir teisėtvarkos bei kitose institucijose pagal studijų programose specialiai numatytą laiką. Ši laiką ir trukmę tvirtina bei keičia universiteto Senatas.

10. Išimtiniais atvejais praktika (stažuotė) gali būti atliekama derinant ją su studijomis, po paskaitų, pagal atskirą grafiką.

11. Praktinio mokymo metu yra derinami stebėjimo ir savarankiško studentų darbo metodai. Šių metodų taikymas akcentuojamas atitinkamai pagal praktikos etapus ir (arba) pagal atskiroje studijų kryptyje numatytas praktikos užduotis.

IV. PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) ORGANIZAVIMAS

12. Studentų praktinį mokymą (stažuotę) organizuoja fakultetų dekanai, kurie šią užduotį gali perduoti fakulteto atstovui – mokomosios praktikos (stažuotės) vadovui. Praktikos vadovas atlieka šias funkcijas:

12.1. Rengia bendruosius praktikos (stažuotės) organizacinio darbo planus, tarp jų ir šio proceso tobulinimo gaires.

12.2. Organizuoja praktikos (stažuotės) programų sudarymą ir studentų aprūpinimą mokomąja bei metodine medžiaga.

12.3. Sudaro su įstaigomis, priimančiomis praktikantus, sutartis (pridedama).

12.4. Rengia universiteto rektoriaus įsakymų dėl studentų siuntimo į praktiką (stažuotę) projektus.

12.5. Numato praktikantų grupes, jų dėstytojus ir praktikos vadovus iš praktikos bazės.

12.6. Sudaro praktikos (stažuotės) kalendorinius grafikus.

12.7. Organizuoja praktikos instruktažą apie saugaus darbo taisykles, praktikos (stažuotės) metodinius reikalavimus.

12.8. Koordinuoja praktikantų grupių dėstytojų ir praktikos vadovų darbą.

12.9. Kontroluoja praktikos (stažuotės) procesą ir užtikrina praktikos (stažuotės) dokumentų tvarką.

13. Praktikos (stažuotės) programa – tai dalyko programos reikalavimus atitinkantis dokumentas, kuriame atsispindi praktikos apimtis, paskirtis, tikslas ir uždaviniai (tematika), organizacinės formos ir mokymo metodai, mokymosi medžiagos šaltiniai, studento darbo tikrinimo bei vertinimo kriterijai ir procedūros, praktikos (stažuotės) programos ir jos įvykdymo būdų tobulinimo standartai. Praktikos (stažuotės) programą tvirtina fakulteto dekanas.

14. Praktikos (stažuotės) kalendorinį grafiką tvirtina įstaigos, kurioje bus atliekama praktika (stažuotė), praktikos (stažuotės) vadovas. Grafike nurodoma studentų praktikos atlikimo vieta, laikas, studentų darbo užduotys, praktikantų darbą kuruojantys praktikos bazės vadovai.

15. Su praktinio mokymo (stažuotės) reikalavimais ir praktika (stažuotė) nustatančiais dokumentais studentai supažindinami prieš dvi savaites iki praktikos pradžios.

16. Pasirašyta praktinio mokymo sutartis registruojama Mykolo Romerio universiteto sutarčių su institucijomis dėl studentų praktikos registracijos žurnaluose. Praktinio mokymo sutartis tvirtinama universiteto fakulteto antspaudu.

V. MOKOMOSIOS PRAKTIKOS (STAŽUOTĖS) REZULTATŲ VERTINIMAS

17. Už savo darbą, baigę praktiką (stažuotė), studentai per savaitę pagal atskaitymo už praktiką (stažuotė) lapus (pridedama) ir individualius praktikos dienoraščius arba referatus atsiskaito katedroms, organizavusioms praktika.

18. Studentai, neįvykdę praktikos (stažuotės) programos arba gavę neigiamą atsiliepimą apie darbą atliekant praktiką (stažuotė), gali būti siunčiami individualiai kartoti praktikos kursą laisvu nuo paskaitų metu. Studentai, gavę nepatenkinamą įvertinimą už netinkamą praktikos (stažuotės) dokumentacijos tvarką, po savaitės turi teisę pakartotinai prašyti katedros įvertinti atliktas užduotis.

19. Bendrieji praktikos (stažuotės) rezultatai mokslo metų pabaigoje gali būti aptariami universiteto Senate.

VI. AKADEMINIO DARBO PRAKTIKOS METU APSKAITA IR APMOKĖJIMAS

20. Fakulteto praktikos vadovo ir praktikantų grupės dėstytojo (kai grupėje ne mažiau kaip 5 studentai) darbo apmokėjimas įeina į katedros etatinių darbuotojų akademinio darbo krūvį pagal patvirtintą universiteto dėstytojų pedagoginio, metodinio ir mokslinio darbo apskaitos tvarką ir įtraukiamas į individualų dėstytojo bei katedros darbo krūvį.

21. Jeigu, suformavus praktikantų grupes, liekamojoje grupėje yra mažiau nei 5 studentai, šios grupės dėstytojo darbo krūvis atitinkamai sumažinamas.

22. Jeigu studentas praktiką išsiunčiamas atlikti individualiai, dėstytojo darbo su šiuo studentu krūvis neplanuojamas, bet perkeliamas į fakulteto praktikos vadovo darbo krūvį.

Forma patvirtinta Mykolo Romerio universiteto
Senato 2005 m. liepos 5 d. nutarimu Nr.1SN-99

STUDENTO PRAKTINIO MOKYMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.

(sudarymo vieta)

_____ (toliau - Universitetas),
(Universiteto pavadinimas)

atstovaujama/as _____,
(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio _____ pa-
gal _____,

(įmonės, įstaigos arba organizacijos, priimančio atlikti praktiką, pavadinimas)

_____ (toliau – įmonė, įstaiga arba organizacija),

atstovauja-
ma/as _____,

(vardas, pavardė, pareigos)

veikiančio pagal _____,
bei studentas _____

(studijų programos pavadinimas, kursas, studento vardas, pavardė,

asmens kodas arba gimimo metai, nuolatinės gyvenamosios vietos adresas)

vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, sudaro šią studentų praktinio mokymo sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Praktikos tikslas –

2. Uždaviniai –

3. Praktikos trukmė (mėnesiais, dienomis) ir jos atlikimo laikas, nurodant
praktikos pradžią, pabaigą, savaitės dienas –.....;

4. Kitos praktikos atlikimo sąlygos ir tvarka –.....

II. UNIVERSITETO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Universitetas įsipareigoja:

5.1. užtikrinti studento, siunčiamo atlikti praktiką, būtiną praktikai teorinį ir praktinį pasirengimą;

5.2. kontroliuoti studento praktikos eigą ir prireikus kartu su įmonės, įstaigos arba organizacijos atsakingais darbuotojais (arba valstybės institucijos atsakingais valstybės tarnautojais) operatyviai spręsti iškilusias problemas, suteikiant studentui reikalingą pagalbą;

5.3. skirti praktikos vadovą – universiteto dėstytoją;

5.4. papildomi universiteto įsipareigojimai –

6. Universitetas turi teisę atšaukti studentą iš praktikos, jeigu:

6.1. įmonė, įstaiga arba organizacija studento praktikai nesuteikia praktikos atlikimo vietos pagal studijų programą;

6.2. studentas padaro praktikos drausmės pažeidimų;

6.3. studentas yra naudojamas vien tik ne kvalifikuotam darbui atlikti;

III. ĮMONĖS, ĮSTAIGOS ARBA ORGANIZACIJOS TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Įmonė, įstaiga arba organizacija įsipareigoja:

7.1. suteikti studentui praktinio mokymo vietą _____

(praktinio mokymo vietos pavadinimas ir adresas)

aprupinti jį praktinio mokymo užduotimis, šioms užduotims vykdyti reikiama dokumentacija, neatitraukti studento nuo praktinio mokymo užduočių vykdymo;

7.2. užtikrinti, kad studentui būtų paskirtas praktikos vadovas iš kvalifikuotų darbuotojų (arba iš valstybės institucijos atsakingų valstybės tarnautojų);

7.3. pasibaigus praktikai pateikti praktikos įvertinimą;

7.4. informuoti universitetą apie praktikos drausmės pažeidimus;

7.5. papildomi įmonės, įstaigos arba organizacijos įsipareigojimai –

8. Įmonė, įstaiga arba organizacija turi teisę leisti studentui savarankiškai, be praktikos vadovo pagalbos, atlikti jam pavestas funkcijas teikiant mokamas paslaugas tik tais atvejais, jeigu įmonė, įstaiga arba organizacija sudaro su studentu laikinąją darbo sutartį teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. STUDENTO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Studentas įsipareigoja:

9.1. stropiai vykdyti praktinio mokymo užduotis; neatvykus į praktiką įmonėje, įstaigoje arba organizacijoje, nedelsiant pranešti apie tai praktikos vadovui, nurodant priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą;

9.2. laikytis įmonės, įstaigos nuostatų (įstatų) ir darbo tvarkos taisyklių, saugoti įmonės, įstaigos arba organizacijos komercines ir kitas paslaptis, jei praktikos metu gaus slaptų ar nepageidaujamų platinti duomenų bei techninių dokumentų;

9.3. tausoti įmonės, įstaigos arba organizacijos turtą, už padarytą materialinę žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

9.4. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos taisyklių reikalavimų;

9.5. parengti praktikos ataskaitą;

9.6. papildomi studento įsipareigojimai –

10. Studentas turi teisę:

10.1. gauti iš įmonės, įstaigos arba organizacijos praktikos užduotį (užduotis), darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų praktikai atlikti reikalingų priemonių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši sutartis gali būti pakeista tik rašytiniu visų šalių susitarimu. Sutarties pakeitimai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

12. Ši sutartis gali būti nutraukiama:

12.1. jei studentas pašalinamas iš universiteto statuto, studijų tvarkos, vidaus tvarkos taisyklių nustatyta tvarka;

12.2. jei studentas šiurkščiai pažeidžia įmonės, įstaigos nuostatus (įstatus) ir darbo tvarkos taisykles;

12.3. šalių susitarimu.

13. Visi ginčai, kurių sutarties šalys negali išspręsti geranoriškai ir susitarus, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Ši sutartis įsigalioja nuo sutartyje numatytos praktikos atlikimo pradžios ir galioja iki praktikos atlikimo ir visų kitų įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

15. Ši sutartis sudaryta trim egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Universitetas:

Papildomai nurodoma universiteto paskirto praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris

Įmonė, įstaiga arba organizacija, praktikos vadovo vardas, pavardė, telefono numeris:

Studento vardas, pavardė, telefono numeris:

ŠALIŲ PARAŠAI

(Mykolo Romerio universitetas) (įmonė, įstaiga arba organizacija) (studentas)

Forma patvirtinta Mykolo Romerio universiteto
Senato 2005 m. liepos 5 d. nutarimu Nr.1SN-99

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO
TEISĖS FAKULTETAS**

**PRAKTIKOS ATSISKAITYMO
LAPAS**

Teisės bakalauro studijų programos

Studentas

(vardas, pavardė)

Kursas **grupė**

Praktikos vieta

(įstaiga, rajonas, miestas)

Praktikos laikas

(nuo – iki; iš viso)

1. Praktikos tikslas

.....

.....

2. Praktikos uždaviniai

1
.....

2
.....

3
.....

3. Studento ataskaita apie praktikos metu atliktą darbą

(pagal uždavinių įgyvendinimą ir tikslo pasiekimą)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Forma patvirtinta Mykolo Romerio universiteto
Senato 2005 m. liepos 5 d. nutarimu Nr.1SN-99

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO

(fakulteto pavadinimas)

(studijų programos pavadinimas) (katedros pavadinimas)

(studento vardas, pavardė, kursas)

**STAŽUOTĖS ATSISKAITYMO
LAPAS**

2004 m. Nr.

Vilnius

Stažuotės laikas

I. STAŽUOTĖS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

.....
.....
.....
.....
.....

II. STUDENTO ATASKAITA APIE STAŽUOTĖS METU ATLIKTĄ DARBĄ

.....
.....
.....
.....
.....

Stažuotės įvertinimas

Katedra

(baigiamojo darbo vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**MUITINĖS DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
FINANSŲ MINISTERIJOS
IR
LIETUVOS TEISĖS UNIVERSITETO**

BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS
2000 m. lapkričio 16 d. Nr. .
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Departamentas), atstovaujamas direktoriaus Valerijono Valicko, ir Lietuvos teisės universitetas (toliau – Universitetas), atstovaujamas rektoriaus profesoriaus Alvydo Pumpučio, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos muitinės kodeksu ir Lietuvos teisės universiteto statutu, sudarė šią sutartį:

I. BENDROJI DALIS

1. Sutartis nustato šalių santykius muitinės specialistų rengimo, mokslo ir leidybos srityse.
2. Šalys bendradarbiauja rengiant specialistus Lietuvos muitinei.
3. Šalys įsipareigoja teikti viena kitai informaciją apie pažangiausių darbo metodus, keistis reikiama informacija apie tarptautinius renginius, kita abiemis šalims naudinga informacija, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
4. Šalys garantuoja šio susitarimo pagrindu gautos informacijos konfidencialumą.
5. Sutartis gali būti konkretinama atskiru susitarimu.

II. DEPARTAMENTAS ĮSIPAREIGOJA:

6. Atsižvelgdamas į muitinės specialistų poreikio prognozę, kiekvienais metais, iki spalio 1 d., pateikti Universitetui specialistų rengimo pageidavimus kitiems kalendoriniams mokslo metams.
7. Teikti Universiteto specialistams studijoms būtiną informacinę medžiagą apie muitinės veiklą.
8. Vadovaujantis Departamento ir Universiteto patvirtintais mokomosios praktikos (stažuotės) nuostatais, sudaryti sąlygas studentams Universiteto studijų plane nurodytu laiku praktikuoti ir stažuoti muitinės įstaigose.
9. Sudaryti Universiteto pedagogams sąlygas stažuoti muitinės įstaigose pagal tarpusavio suderintas programas.
10. Teikti Universitetui atsiliepimus apie mokymo kokybę bei kvalifikacijos lygį.

III. UNIVERSITETAS ĮSIPAREIGOJA:

11. Konkurso tvarka priimti studijuoti muitinėje dirbančius, Muitinės departamento rekomenduotus asmenis Universiteto neakivaizdinėse studijose.
12. Vykdyti šios sutarties 6 punkte nurodytus pageidavimus ir derinti atitinkamas mokymo programas.
13. Diegti pažangiausia šalies ir užsienio muitinės institucijų patirtį, studijų procesą (traukti Lietuvos ir užsienio valstybių muitinės specialistus).



MF

14. Rengti specialistus, atsižvelgiant į maitinės struktūros ir funkcijų, įrangos, veiksmų, taktikos pakitimus bei maitinės pasiūlymus ir nuomonę apie specialistų rengimą ir kvalifikaciją.

15. Kiekvienų mokslo metų pradžioje informuoti Departamentą apie priimtus ir besimokančius Universitete maitinės pareigūnus.

16. Ne vėliau kaip prieš 90 dienų pateikti Departamentui paraiškas dėl stažuoočių bei praktikos.

17. Departamento pageidavimu pagal atskiras sritis rengti ir leisti mokomuosius metodinius leidinius maitinės įstaigų veiklai tobulinti.

18. Sudaryti galimybę Departamento darbuotojams dalyvauti mokymo procese, mokslo tiriamajame darbe, rengti ir ginti disertacijas moksliniam laipsniui gauti.

IV. BAIGIAMOJI DALIS

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento.

20. Ši sutartis gali būti pakeista arba nutraukta vieno iš sutarties dalyvių iniciatyva, kitą šalį apie tai įspėjus ne vėliau kaip prieš devynis mėnesius.

21. Ginčai, kylantys dėl sutarties sąlygų, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

22. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.



Maitinės departamentas prie
Lietuvos Respublikos
finansų ministerijos
direktorius

V. Valickas



Lietuvos teisės universiteto

prof. A. Pumputis

Doc. dr. Rimkus, Vladas

Pagrindinių studijų studentų stažuotė (praktika) mokesčių bei muitinės ir kitose statutinėse įstaigose: mokomasis metodinis leidinys. – Vilnius: Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, 2008. – 100 p., iliustr.

Bibliogr.: p. 18, 19, 29, 30, 38, 39, 47–49, 56–58, 63–65, 69, 79, 80, 85.
ISBN 978-9955-19-092-9

Mykolo Romerio universiteto Ekonomikos ir finansų valdymo fakulteto Muitinės veiklos katedros patirtis organizuojant ir vadovaujant studentų stažuotėms Muitinės departamente, Valstybinėje mokesčių inspekcijoje, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyboje, Specialiųjų tyrimų tarnyboje ir kitose ikiteisminio tyrimo įstaigose, taip pat verslo įmonėse išryškino poreikį parengti mokomąjį metodinį leidinį stažuotis besirengiantiems studentams. Daugiausia dėmesio leidinyje skiriama mokomųjų užduočių formavimui pagal specifines stažuotės sritis, taip pat aptariamos stažuotės įstaigos, galimos stažuotės užduotys, pateikiami pagrindinės literatūros ir norminės medžiagos sąrašai.

Stazuotės užduotys formuojamos remiantis studijų dalykais. Nurodomos tokios mokomosios stažuotės specifinės sritys: muitinės teisė; muitinės procedūros ir kiti muitinės sankcionuoti veiksmai; prekių kilmė ir muitinis įvertinimas; muitinės administruojami mokesčiai; mokesčių administravimas Valstybinėje mokesčių inspekcijoje; tarifinis prekių klasifikavimas; muitinės mobiliosios grupės; informatika ir informacinės technologijos muitinėje; statutinių įstaigų tarnybinė veikla.

Leidinyje skirtas ne tik stažuotis besirengiantiems studentams. Jis suteiks naudingos informacijos ir verslininkams, muitinės bei Valstybinės mokesčių inspekcijos pareigūnams, muitinės tarpininkams, visiems dirbantiems tarptautinės prekybos ir mokesčių srityse.

Vladas Rimkus

**PAGRINDINIŲ STUDIJŲ STUDENTŲ STAŽUOTĖ (PRAKTIKA)
MOKESČIŲ BEI MUITINĖS IR KITOSE STATUTINĖSE ĮSTAIGOSE**

Mokomasis metodinis leidinys

Redaktorė *Ramutė Pinkevičienė*

Maketuotoja *Regina Silkovienė*

Viršelio autorė *Stanislava Narkevičiūtė*

SL 585. 2008 09 03. 5,27 leidyb. apsk. l.

Išleido Mykolo Romerio universiteto Leidybos centras, Ateities g. 20, LT-08303 Vilnius

Tinklalapis internete www.mruni.eu

Elektroninis paštas leidyba@mruni.eu