

Suvestinė redakcija nuo 2023-07-05 iki 2023-09-29

Įsakymas paskelbtas: TAR 2023-05-08, i. k. 2023-08684



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS IŽDO ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO**

2023 m. gegužės 8 d. Nr. 1K-180
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo 3 straipsnio 2 ir 4 dalimis, 4 straipsnio 1 dalimi, 8 straipsnio 2 ir 3 dalimis:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-259](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13854

t v i r t i n u pridedamus:

1. Įstaigų sąskaitų valstybės išde atidarymo, tvarkymo ir mokėjimų vykdymo taisyklės;
2. Įstaigų sąskaitų finansų įstaigose atidarymo atvejų sąrašą.
3. Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdą taisyklės.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-259](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13854

Finansų ministrė

Gintarė Skaistė

ĮSTAIGŲ SĄSKAITŲ VALSTYBĖS IŽDE ATIDARYMO, TVARKYMO IR MOKĖJIMŲ VYKDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigų sąskaitų valstybės ižde atidarymo, tvarkymo ir mokėjimų vykdymo taisyklėse (toliau – Taisyklės) nustatoma:

1.1. Lietuvos Respublikos valstybės iždo įstatymo 1 straipsnio 2 dalyje nurodytų įstaigų (toliau – įstaiga) registravimo ir jų duomenų atnaujinimo Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės iždo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemio (toliau – VIKSVA) naudotojams – įstaigos darbuotojams ar kitiems asmenims, pagal kompetenciją naudojantiems ir (ar) tvarkantiems elektroninę informaciją VIKSVA (toliau – VIKSVA naudotojas), skirtame portale, kuriame įstaiga tvarko valstybės ižde tvarkomas įstaigos sąskaitas (toliau – įstaigos sąskaita) ir vykdo mokėjimo operacijas, – tvarka;

1.2. įstaigos sąskaitos atidarymo, valdymo ir uždarymo tvarka;

1.3. VIKSVA naudotojo limito, įstaigos sąskaitos limito, įstaigos limito nustatymo tvarka;

1.4. VIKSVA naudojamų elektroninės atpažinties priemonių naudojimo tvarka;

1.5. mokėjimo nurodymų teikimo ir atšaukimo tvarka;

1.6. mokėjimo operacijų vykdymo tvarka;

1.7. sąskaitų išrašų – informacijos apie įstaigos sąskaitoje per tam tikrą laikotarpį atliktas mokėjimo operacijas – teikimo tvarka.

2. VIKSVA visi dokumentai pasirašomi (patvirtinami) kvalifikuotu elektroniniu parašu ir laikomi turinčiais tokią pat teisinę galią, kaip ir pasirašyti (patvirtinti) popieriniai dokumentai. Įstaigos sąskaitos atidarymas, uždarymas, mokėjimų nurodymai, paraiškos ar sandoriai VIKSVA pasirašomi (patvirtinami) mažiausiai 2 parašais, t. y. jie pasirašomi (patvirtinami) mažiausiai 2 asmenų, iš kurių vienas įveda įstaigos duomenis, juos pasirašo (patvirtina), kitas – pasirašo (patvirtina) įstaigos mokėjimo nurodymą, sandorį ar pateikia paraišką ir perduoda juos vykdyti.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme, Valstybės iždo įstatyme, Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas), Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 1R-126 „Dėl Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, ir 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS REGISTRAVIMAS IR JOS DUOMENŲ ATNAUJINIMAS VIKSVA

4. Įstaigos registravimą VIKSVA inicijuoja įstaigos vadovas, kuris autentifikuoja per Elektroninių valdžios vartų portalą. Įstaigos vadovas VIKSVA pateiktoje elektroninėje įstaigos

registravimo formoje (toliau – registravimo forma) suveda įstaigos juridinio asmens kodą ir jį pasirašo (patvirtina). Kitus įstaigos duomenis registravimo formoje gali patikslinti ir (arba) užpildyti arba įstaigos vadovas, arba įgaliotas asmuo – įstaigos vadovo nurodytas įstaigos valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas. Kai registravimo formą pildo ir (arba) tikslina įgaliotas asmuo, įstaigos vadovas suveda Taisyklių 5.4.1 papunktyje nurodytus įgalioto asmens duomenis ir juos pasirašo (patvirtina).

5. Registruojant įstaigą VIKSVA:

5.1. registravimo formoje nurodomi šie duomenys:

5.1.1. įstaigos pavadinimas;

5.1.2. juridinio asmens kodas Juridinių asmenų registre;

5.1.3. PVM mokėtojo kodas (jeigu yra suteiktas);

5.1.4. teisinė forma;

5.1.5. registravimo Juridinių asmenų registre data;

5.1.6. buveinės adresas, faktinės veiklos vykdymo adresas;

5.1.7. įstaigos kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas, telefono numeris, korespondencijos adresas);

5.1.8. ekonominės veiklos rūšis;

5.2. susipažįstama su:

5.2.1. informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą;

5.2.2. informacinės sistemos saugos reikalavimais ir sutinkama jų laikytis, kaip tai nustatyta Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše;

5.3. įstaigos vadovas patvirtina (pasirašo) registravimo formą ir įstaigos vadovas bei įgaliotas asmuo (kai įstaigos vadovas jį nurodė) gauna automatinį pranešimą:

5.3.1. jeigu nėra trūkumų, – įstaiga užregistruota, įstaigos vadovas ir įgaliotas asmuo gali jungtis prie VIKSVA per Elektroninių valdžios vartų portalą;

5.3.2. jeigu yra trūkumų, – įstaiga neužregistruota. Tokiu atveju įstaigos registravimo procedūra kartojama, t. y. turi būti iš naujo pildoma registravimo forma;

5.4. įstaiga, gavusi pranešimą apie įstaigos užregistravimą, turi suvesti:

5.4.1. įstaigos vadovo ir įgalioto asmens (kai įstaigos vadovas jį nurodė) duomenis:

5.4.1.1. vardą;

5.4.1.2. pavardę;

5.4.1.3. asmens kodą;

5.4.1.4. pilietybę;

5.4.1.5. pareigybę;

5.4.1.6. darbo telefono numerį;

5.4.1.7. darbo elektroninio pašto adresą;

5.4.2. duomenis apie visus įstaigos savininkus ar dalininkus, kurie turi daugiau nei 25 procentus balsų visuotiniame dalininkų susirinkime (Taisyklių 5.1.1–5.1.8 papunkčiai). Jeigu yra kitas nei valstybė įstaigos dalininkas (juridinis asmuo), turintis daugiau kaip 25 procentus balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, papildomai pateikiami Taisyklių 5.4.1 papunktyje nurodyti duomenys apie dalininko naudos gavėją;

5.4.3. duomenis apie numatomas įstaigos vidutines vieno mėnesio apyvartas (mėnesio įplaukas, įskaitant finansavimo pajamas iš biudžeto, ir išlaidas) ir valstybes, iš kurių bus gaunami mokėjimai arba į kurias bus atliekami mokėjimai.

6. Kai valstybės įmonėje Registrų centre užregistruojami įstaigos duomenų: įstaigos pavadinimo, teisinės formos, buveinės adreso, faktinės veiklos vykdymo adreso, įstaigos kodo, vadovo, steigėjo, savininkų, dalininkų – pakeitimai, įstaigos vadovas arba įgaliotas asmuo privalo ne vėliau nei per 2 dienas pakeisti atitinkamą įstaigos informaciją VIKSVA. Informacija pateikiama Taisyklių 5 punkte nustatyta tvarka.

7. Įstaiga, iš VIKSVA gavusi pranešimą, kad reikia atnaujinti įstaigos duomenis, turi juos patikrinti, jeigu reikia, – patikslinti. Registravimo formą su atnaujintais įstaigos duomenimis turi pasirašyti (patvirtinti) įstaigos vadovas.

8. Įstaigos vadovui ir įgaliotam asmeniui (kai įstaigos vadovas jį nurodė) automatiškai suteikiama VIKSVA naudotojų administravimo teisė, leidžianti įvesti naujus VIKSVA naudotojus. VIKSVA naudotojams gali būti leidžiami tokie veiksmai:

- 8.1. peržiūros;
- 8.2. įvedimo;
- 8.3. pasirašymo.

9. Pildydama VIKSVA pateiktas standartines formas, įstaiga gali rengti šias paraiškas:

- 9.1. suteikti įstaigos sąskaitos kredito limitą;
- 9.2. pakeisti įstaigos sąskaitos limitą;
- 9.3. pakeisti maksimalų leistiną limitą, nustatytą Taisyklių 22 punkte;
- 9.4. užsakyti pažymą, skirtą audito ar kitai tikrinančiai įstaigai;
- 9.5. patikslinti arba atšaukti mokėjimo operaciją;
- 9.6. pervesti įstaigos sąskaitos riboto naudojimo lėšas;
- 9.7. kitą paraišką.

10. Įstaigos vadovas, įgaliotas asmuo ir VIKSVA naudotojai, pirmą kartą jungdamiesi prie VIKSVA, susipažįsta su Taisyklių 5.2 papunktyje nurodytais dokumentais. Įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad įgaliotam asmeniui ar VIKSVA naudotojui įstaigoje pakeitus pareigas į tokias, kurioms nėra būtinos prieigos prie VIKSVA teisės ar tam tikrų VIKSVA išteklių, jam būtų nedelsiant panaikinamos arba pakeičiamos atitinkamos prieigos prie VIKSVA teisės.

11. Kai vadovaujantis Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras įstaigai centralizuotai teikia finansinės apskaitos tvarkymo paslaugas, įstaigos vadovas arba įgaliotas asmuo VIKSVA naudotoju gali nurodyti Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro darbuotoją.

12. Visi įstaigos vadovo, įgalioto asmens, VIKSVA naudotojų ar Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamento (toliau – VID) veiksmai, susiję su VIKSVA naudojančios įstaigos duomenų arba jos sąskaitų ar sandorių peržiūra, keitimu, įstaigos sąskaitų atidarymu ir kitais VIKSVA atliekamais veiksmais, registruojami VIKSVA.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS SĄSKAITOS ATIDARYMAS, VALDYMAS IR UŽDARYMAS

13. Įstaiga, kuri yra užregistruota VIKSVA, savo sąskaitos valstybės išde atidarymą inicijuoja pateikdama VIKSVA informaciją dėl sąskaitos atidarymo, nurodydama sąskaitos tipą (einamoji, valstybės biudžeto lėšų, valstybės biudžeto pajamų įmokų, specialioji depozitinė, projekto lėšų, Europos Sąjungos fondų lėšų, kitų lėšų sąskaita), priskirdama jai VIKSVA naudotojus ir nurodydama sąskaitos limitą.

14. Visos įstaigos sąskaitos atidaromos eurais ir joms priskiriamas unikalus identifikatorius IBAN (tarptautinis banko sąskaitos numeris (angl. *International Bank Account number*)) formatu (toliau – IBAN sąskaitos numeris).

15. Įstaigos laisvai disponuoja savo atidarytose sąskaitose esančiomis lėšomis, išskyrus atvejus, kai įstaigos teisė disponuoti įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis yra apribota:

15.1. VID valstybės tarnautojo ar pagal darbo sutartį dirbančio darbuotojo, turinčio teises VIKSVA atlikti veiksmus, reikalingus įstaigų sąskaitoms atidaryti, tvarkyti, centralizuotai valdyti ir mokėjimo operacijoms kontroliuoti įgyvendinant tarptautines sankcijas;

15.2. antstolio arba pareigūnų, turinčių teisę areštuoti ar duoti nurodymus priverstinai nurašyti skolininko lėšas arba nutraukti lėšų išmokėjimą iš skolininko sąskaitos (sąskaitų), kurioms taikomi lėšų nurašymų ir apribojimų nurodymai Piniginių lėšų apribojimų informacinėje sistemoje.

16. Antstolis arba pareigūnai, turintys teisę areštuoti ar duoti nurodymus priverstinai nurašyti skolininko lėšas arba nutraukti lėšų išmokėjimą iš skolininko sąskaitos (sąskaitų), gali nustatyti ir neišieškoma sumą bei sąlygas, kada neišieškoma suma gali būti naudojama. Norėdama atlikti mokėjimo operacijas iš nustatytos neišieškomos sumos, įstaiga turi:

16.1. užpildyti VIKSVA pateikiamos formos įstaigos paraišką pervesti įstaigos sąskaitos riboto naudojimo lėšas ir pateikti VID šių lėšų pervedimo tikslingumo įrodymo dokumentus;

16.2. VID pateikti VIKSVA mokėjimų nurodymus, skirtus neišieškamai sumai panaudoti neviršijant nustatytos neišieškomos sumos ar apriboto įstaigos sąskaitos likučio.

17. VID direktoriaus nustatyta tvarka ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo įstaigos paraiškos pervesti įstaigos sąskaitos riboto naudojimo lėšas ir šių lėšų tikslingumo pagrindimo dokumentų bei įstaigos mokėjimų nurodymų gavimo dienos VID nusprendžia dėl neišieškomos sumos panaudojimo. Jeigu nusprendžiama leisti panaudoti neišieškomas lėšas, mokėjimų nurodymai įvykdomi, o neišieškoma suma einamajam mėnesiui sumažėja ta suma, dėl kurios įstaiga pateikė mokėjimo nurodymą.

18. Įstaiga VIKSVA gali teikti prašymą dėl įstaigos sąskaitos uždarymo, jeigu tenkina visas nurodytas sąlygas:

18.1. sąskaitoje nėra lėšų likučio ar skolos;

18.2. sąskaitai nėra taikomi mokėjimo apribojimai;

18.3. nėra už sąskaitos likutį prikauptų, bet neišskaitytų ir (arba) nenurašytų palūkanų;

18.4. nėra nesumokėtų su uždaroma sąskaita susijusių mokesčių;

18.5. sąskaita nesusijusi su įstaigos sudarytu sandoriu (pagal tokį sandorį vykdomomis periodinėmis mokėjimo operacijomis);

18.6. nėra sukurtų su uždaroma sąskaita susijusių ateities mokėjimo operacijų.

19. Jeigu įstaigos sąskaitos uždarymo inicijavimo momentu tenkinamos tik Taisyklių 18.1 ir 18.2 papunkčiuose nurodytos sąlygos, VIKSVA gali būti nurodyta kita VIKSVA atidaryta įstaigos sąskaita mokėtinų ar gautinų lėšų pagal Taisyklių 18.3 ir 18.4 papunkčius mokėjimo operacijoms vykdyti ir turi būti patvirtinta, kad sutinkama su automatinio periodinių mokėjimo operacijų sandorio pagal Taisyklių 18.5 papunktį užbaigimu bei ateities mokėjimo operacijų pagal Taisyklių 18.6 papunktį atšaukimu. Neįvykdžius šių sąlygų, įstaigos sąskaitos uždarymas VIKSVA negalimas.

20. VID turi teisę inicijuoti įstaigos sąskaitos uždarymą, jeigu įstaiga:

20.1. nevykdo Taisyklėse nustatytų įpareigojimų;

20.2. yra likviduota;

20.3. buvo reorganizuota arba likviduota ir nenustatytas teisių perėmėjas;

20.4. per pastaruosius 18 mėnesių įstaigos sąskaitoje neturėjo apyvartos ir sąskaitos likutis yra nulis;

20.5. pastaruosius 18 mėnesių įstaigos sąskaitoje neturėjo apyvartos ir sąskaitos likutis yra didesnis už nulį. Tokiu atveju pranešimas apie įstaigos sąskaitos uždarymą siunčiamas įstaigos korespondencijos ir įstaigos vadovo elektroninio pašto adresais.

IV SKYRIUS

VIKSVA NAUDOTOJO LIMITAS, ĮSTAIGOS SĄSKAITOS LIMITAS, ĮSTAIGOS LIMITAS

21. Įstaigos vadovas arba įgaliotas asmuo pateikiamoje VIKSVA naudotojo registravimo formoje atskiriems VIKSVA naudotojams gali nurodyti VIKSVA naudotojo limitus, taikomus vienai mokėjimo operacijai, dienos mokėjimo operacijų sumai, savaitės mokėjimo operacijų sumai, mėnesio mokėjimo operacijų sumai.

22. VID, atsižvelgdamas į įstaigos pateiktus duomenis apie numatomas vidutines vieno mėnesio apyvartas, kiekvienos įstaigos VIKSVA limitų formoje nurodo maksimalius leistinus dienos ir mėnesio limitus – sumas, kurių įstaiga, atlikdama mokėjimo operacijas iš VIKSVA sąskaitų, negali viršyti. Maksimalus leistinas dienos limitas atitinka maksimalų leistiną mėnesio limitą.

23. Įstaigai atidarant VIKSVA savo sąskaitą, sąskaitos atidarymo formoje VIKSVA pateikiama informacija apie maksimalų leistiną limitą. Įstaigos vadovas ar įgaliotas asmuo VIKSVA gali keisti įstaigos sąskaitos limitą neviršydamas nustatyto maksimalaus leistino limitu.

24. Jeigu įstaigai reikia atsiskaityti už sumą, didesnę nei maksimalus leistinas limitas, įstaiga teikia VIKSVA nustatytos formos prašymą pakeisti maksimalų leistiną limitą (Taisyklių 9.3

papunktis), kuriame nurodo limito tipą (dienos ir (arba) mėnesio mokėjimo operacijų sumos), didinimo priežastį, naują maksimalų leistiną limitą. VID ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo paraiškos pakeisti maksimalų leistiną limitą gavimo dienos VID direktoriaus nustatyta tvarka nusprendžiama dėl maksimalaus leistino limito keitimo. Jeigu nusprendžiama prašymą vykdyti, VIKSVA limitų formoje VID įstaigai nurodo naują maksimalų leistiną limitą, o jeigu prašymą nusprendžiama atmesti, VIKSVA limitų formoje įrašoma prašymo atmetimo priežastis ir per VIKSVA apie atmetą prašymą informuojama įstaiga.

V SKYRIUS

VIKSVA NAUDOJAMOS ELEKTRONINĖS ATPAŽINTIES PRIEMONĖS

25. VIKSVA naudotojas turi jungtis prie VIKSVA per Elektroninių valdžios vartų portalą naudodamas turimas elektroninės atpažinties priemones.

26. VID turi teisę atsisakyti vykdyti mokėjimo operacijas ar inicijuoti veiksmų VIKSVA sustabdymą dėl techninių kliūčių, kurios gali pakenkti VIKSVA veikimui ar įstaigai, arba jei yra pavojus, kad VIKSVA gali pasinaudoti ne VIKSVA naudotojas, taip pat jei mokėjimo nurodymai pateikti ne pagal VIKSVA naudojimo instrukcijas, skelbiamas interneto svetainėje *viksva.lt*, ar yra kitų svarbių priežasčių, dėl kurių neįmanoma įvykdyti iš įstaigos gautų mokėjimų nurodymų, įskaitant VIKSVA aplinkos saugumo užtikrinimą. VID apie atsisakymą vykdyti mokėjimo operacijas ar veiksmų VIKSVA sustabdymą informuoja įstaigos vadovą ir įgaliotą asmenį, jei toks paskirtas, ir (ar) sudaro jiems sąlygas susipažinti su šia informacija Finansų ministerijos interneto svetainėje.

27. Įstaigos vadovas, įgaliotas asmuo ir VIKSVA naudotojai privalo užtikrinti jiems patikėtų elektroninės atpažinties priemonių saugumą: neturi teisės elektroninės atpažinties priemonių ir slaptažodžių perduoti jokiam kitam asmeniui, įsipareigoja laikyti slaptažodžius paslapyje, nerašyti jų ant popieriaus, ant kitų daiktų ir nelaikyti kitokiu pavidalu, laikytis elektroninės atpažinties priemonės išdavusių šalių nustatytų elektroninės atpažinties priemonių naudojimosi taisyklių ir tvarkos.

28. Jeigu elektroninės atpažinties priemonė buvo prarasta ar tapo žinoma kitam asmeniui, įstaigos vadovas, įgaliotas asmuo, VIKSVA naudotojas privalo nedelsdami apie tai informuoti VID elektroninio pašto adresu arba telefonu, nurodytais interneto svetainėje *viksva.lt*. VID nedelsdamas turi užblokuoti asmens, praradusio elektroninės atpažinties priemones, prieigos prie VIKSVA teises. Jei elektroninės atpažinties priemonių ar jų sudedamųjų dalių praradimas susijęs su trečiųjų asmenų neteisėtais veiksmais, įstaigos vadovas, įgaliotas asmuo, VIKSVA naudotojas privalo apie tai nedelsdami pranešti elektroninės atpažinties priemonę išdavusiam subjektui.

29. Finansų ministerija turi teisę atsisakyti priimti konkrečią (-ias) elektroninės atpažinties priemonę (-es) ir apie atsisakymą bei atsisakymo priežastis informuoti įstaigą.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO NURODYMŲ TEIKIMAS IR ATŠAUKIMAS

30. Įstaigos mokėjimo nurodymai VIKSVA pateikiami:

30.1. įvedant mokėjimo nurodymo duomenis VIKSVA;

30.2. įkeliant dokumentą su mokėjimo nurodymais į VIKSVA;

30.3. importuojant dokumentą su mokėjimo nurodymais automatinio būdu iš įstaigos finansinės apskaitos tvarkymo sistemos (jei įstaigos finansinės apskaitos tvarkymo sistema palaiko tokią funkcinę galimybę);

30.4. importuojant dokumentą su mokėjimo nurodymais per saugią sąsają, skirtą automatizuotai keisti mokėjimo nurodymų ir sąskaitų išrašų duomenimis tarp VIKSVA ir įstaigos finansinės apskaitos tvarkymo sistemos.

31. Įstaigos mokėjimo nurodymas laikomas tinkamu, kai jis yra patvirtintas (pasirašytas) VIKSVA arba per Taisyklių 30.4 papunktyje nurodytą sąsają (jeigu pasirinktas toks mokėjimų patvirtinimo metodas) 2 kvalifikuotais elektroniniais parašais.

32. VID įskaito lėšas į įstaigos sąskaitą ir nurašo lėšas iš įstaigos sąskaitos pagal VID iš įstaigos gautame mokėjimo nurodyme pateiktą IBAN sąskaitos numerį.

33. Jei, be IBAN sąskaitos numerio, įstaigos mokėjimo nurodyme pateikta ir papildoma informacija, VID atsakingas tik už mokėjimo operacijos atlikimą pagal įstaigos mokėjimo nurodyme pateiktą IBAN sąskaitos numerį. VID, įskaitydamas lėšas į įstaigos sąskaitą ar nurašydamas iš jos lėšas pagal įstaigos mokėjimo nurodyme pateiktą IBAN sąskaitos numerį, turi teisę netikrinti, ar toks IBAN sąskaitos numeris atitinka įstaigos sąskaitos savininko arba gavėjo rekvizitus, tačiau VID savo nuožiūra, patikrinęs įstaigos mokėjimo nurodyme pateiktą papildomą informaciją, jos pagrindu gali atsisakyti įskaityti lėšas į įstaigos sąskaitą arba atidėti įskaitymą, kol VID prašymu mokėtojo mokėjimo paslaugų teikėjas pateikia VID papildomą mokėjimo informaciją.

34. Jeigu VID iš įstaigos gauna mokėjimo nurodymą pervesti lėšas į sąskaitą, esančią kito mokėjimo paslaugų teikėjo įstaigoje bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) šalyje, tokį mokėjimą VID vykdo pagal gautame mokėjimo nurodyme pateiktą gavėjo sąskaitos numerį pagal IBAN sąskaitos numerio standartą.

35. VID neatsako už tai, kad įstaigos mokėjimo nurodyme nepateikiamas Taisyklių 32 punkte nurodytas IBAN sąskaitos numeris ir (arba) jis pateikiamas neteisingai, ir (arba) gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjas tokiam mokėjimui tinkamai įvykdyti (lėšoms įskaityti į gavėjo sąskaitą) nustato kitokį unikalų identifikatorių ar reikalauja pateikti papildomą informaciją. VID turi teisę gauti informaciją apie mokėjimo sumą ir valiutą, gavėjo vardą ir pavardę arba pavadinimą, įmokos kodą ir kitą mokėjimo nurodymą patikslinančią informaciją, kad galėtų įvykdyti mokėjimo nurodymą.

36. VID, vykdydamas įstaigos mokėjimo nurodymus, perduoda gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui įstaigos mokėjimo nurodyme esančią informaciją.

37. VID turi teisę atsisakyti laikinai vykdyti įstaigos mokėjimo nurodymą, jeigu jam kyla pagrįstų abejonių dėl mokėjimo nurodymo pagrįstumo ar jį pateikusio asmens nustatymo arba kitokių abejonių dėl pateikto mokėjimo nurodymo teisėtumo ar jo turinio. VID turi teisę reikalauti, kad įstaigos vadovas ar įgaliotas asmuo pateiktų VID dokumentus, kuriais patvirtinama asmenų teisė valdyti įstaigos sąskaitoje esančias lėšas, arba kitus VID nurodytus dokumentus. Siekdamas apsaugoti teisėtus įstaigos ir (arba) VID interesus, VID turi teisę laikinai, kol tikslinama informacija dėl kilusių abejonių, nevykdyti įstaigos mokėjimo nurodymo. Esant galimybei, atsisakymo laikinai vykdyti mokėjimo nurodymus priežastis įstaigai pranešama iš anksto. VID neatsakingas už nuostolius, kurie gali atsirasti dėl atsisakymo vykdyti mokėjimo nurodymą arba laikinai nevykdomo įstaigos pateikto mokėjimo nurodymo.

38. VID turi teisę sustabdyti ir (arba) nutraukti įstaigos pateikto mokėjimo nurodymo vykdymą Taisyklių 15 punkte nurodytais atvejais arba jei tai būtina dėl kitų, nuo VID nepriklausančių ir nekontroliuojamų priežasčių.

39. VID, atsisakęs vykdyti įstaigos mokėjimo nurodymą, apie tai praneša įstaigos vadovui ar įgaliotam asmeniui arba sudaro sąlygas jiems susipažinti su tokiu pranešimu, išskyrus atvejus, kai toks pranešimas techniškai neįmanomas ar tai draudžiama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius kovą su sukčiavimu ir nusikalstama veika. Mokėjimo nurodymas, kurį VID atsisakė įvykdyti, laikomas negautu.

40. Mokėjimo nurodymai gali būti atšaukiami ne vėliau kaip iki darbo dienos, einančios prieš mokėjimo nurodymo įvykdymo terminą, pabaigos arba kai dėl to susitaria įstaiga (mokėtojas) ir VID.

41. Įstaiga turi teisę patikslinti VID pateikto mokėjimo nurodymo duomenis, išskyrus mokėjimo operacijos sumą, valiutą ir gavėjo duomenis. Mokėjimo nurodymas gali būti tikslinamas arba atšaukiamas, iki VID išsiunčia pranešimą apie mokėjimo nurodymą gavėjo finansų įstaigai.

VII SKYRIUS

MOKĖJIMO OPERACIJŲ VYKDYMAS

42. VIKSVA vykdomos šios mokėjimo operacijos:

42.1. tarp VIKSVA naudojančių įstaigų mokėjimų operacijos, kurių mokėtojas ir gavėjas yra registruoti VIKSVA;

42.2. bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) kredito pervedimai, kurie vykdomi tarp Europos Sąjungos valstybių narių, Jungtinės Karalystės, Šveicarijos, Monako, San Marino, Andoros, taip pat Europos ekonominės erdvės šalių (Norvegijos, Islandijos ir Lichtenšteino) finansų įstaigų;

42.3. grupinės mokėjimo operacijos, kurios skirtos daugiau nei vienam gavėjui ir kurių paskirtis – apmokėti išlaidas (darbo užmokesčio, stipendijų, socialinės paramos, komandiruočių išlaidas pagal numatomą lėšų poreikį ir kitas išmokas) fiziniams asmenims ir prekių tiekėjams ar paslaugų teikėjams, kurie veikia kaip fiziniai asmenys;

42.4. periodinės mokėjimo operacijos, kurios vykdomos reguliariai arba iš anksto nustatytais dienomis nustatytu dažniu ir pervedant nustatytą sumą atliekamos mokėjimo operacijos.

43. Mokėjimo operacijas pagal įstaigos pateiktus mokėjimo nurodymus VID vykdo iki kiekvienos Lietuvos Respublikoje galiojančios darbo dienos (toliau – darbo diena) 16 val.

44. Jei mokėjimo nurodymas VID buvo pateiktas po darbo dienos 16 val. ar Lietuvos Respublikoje nustatytą ne darbo dieną, mokėjimo nurodymą VID vykdo pirmą darbo dieną, einančią po mokėjimo nurodymo pateikimo dienos.

45. Bendrieji mokėjimo operacijos įvykdymo terminai:

45.1. Kai atliekamas išeinantis bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) kredito pervedimas ir įstaiga yra mokėtoja, VID užtikrina, kad mokėjimo suma būtų įskaityta į gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo sąskaitą mokėjimo vykdymo dieną, o jei mokėjimo vykdymo diena nėra darbo diena, – artimiausią darbo dieną.

45.2. Kai įstaiga yra gavėja, VID užtikrina galimybę įstaigai naudotis įeinančio mokėjimo suma įstaigos sąskaitoje iš karto, kai ta suma įskaitoma į įstaigos sąskaitą ir VID gauna visą tam reikalingą informaciją.

45.3. Konkretūs mokėjimo nurodymai vykdomi naudojantis Lietuvos banko mokėjimų sistema CENTROLink. Mokėjimo nurodymų įvykdymo terminai nurodyti Taisyklių priede.

46. VID vykdo mokėjimo nurodymus, jeigu:

47.1. įstaigos sąskaitoje yra pakankamai lėšų tokiems mokėjimams įvykdyti ir mokesčiams, jei jie taikomi, už suteiktas paslaugas ir atliktus mokėjimus sumokėti, išskyrus atvejus, kai finansų ministras yra nustatęs įstaigos sąskaitos kredito limitą ir mokėjimo nurodymo suma neviršija turimo nuosavų lėšų ir kredito limitu bendro likučio;

47.2. mokėjimo nurodymui vykdyti pasirinktos įstaigos sąskaitos paskirtis leidžia atlikti tokį veiksmą ir tai leidžiama pagal nustatytus įstaigos sąskaitos bei įstaigos limitus.

47. VID nevykdo mokėjimo nurodymų, jeigu apribota įstaigos teisė disponuoti įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis, taip pat kai mokėjimai stabdomi įstatymuose nustatytais atvejais ir tvarka. Jeigu areštuota tam tikra įstaigos sąskaitos lėšų suma, o įstaigos sąskaitos likutis yra didesnis negu areštuotų lėšų suma, arba jeigu įstaigai yra nustatyta neišieškoma suma, VID gali priimti tik tokius mokėjimo nurodymus ir vykdyti tokias mokėjimo operacijas, kurių suma neviršija lėšų sumos, kuria įstaiga gali laisvai disponuoti. VID turi teisę atsisakyti vykdyti mokėjimo operacijas, jeigu įstaiga nepateikė VID prašomos informacijos per VID nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 2 darbo dienos.

VIII SKYRIUS SĄSKAITOS IŠRAŠAS

48. Sąskaitos išraše įstaigai (mokėtojui) pateikiama informacija, susijusi su suteiktomis mokėjimo paslaugomis:

48.1. informacija, leidžianti įstaigai (mokėtojui) atpažinti kiekvieną mokėjimo operaciją ir su gavėju susijusią informaciją;

48.2. mokėjimo suma valiuta, kuria suma nurašoma iš įstaigos sąskaitos, ir mokėjimo nurodyme nurodyta valiuta;

48.3. komisinio atlyginimo (jei taikoma) už mokėjimo operacijos vykdymą suma;

48.4. lėšų nurašymo nuo įstaigos sąskaitos data.

49. Sąskaitos išraše įstaigai (gavėjui) pateikiama informacija apie į įstaigos sąskaitą įskaitytas mokėjimo operacijų sumas:

- 49.1. informacija, leidžianti įstaigai (gavėjui) atpažinti mokėjimo operaciją ir mokėtoją, taip pat mokėjimo nurodymo duomenis;
 - 49.2. mokėjimo suma ta valiuta, kuria suma įskaitoma į įstaigos (gavėjo) sąskaitą;
 - 49.3. komisinio atlyginimo už mokėjimo operaciją suma (jei taikoma);
 - 49.4. lėšų įskaitymo į įstaigos sąskaitą data.
50. Priklausomai nuo suteiktų prieigos prie VIKSVA teisių, VIKSVA naudotojo sugeneruotame sąskaitos išrašė pateikiama skirtinga informacija apie grupines mokėjimo operacijas. Ribotas prieigos teises turintiems VIKSVA naudotojams rodoma viena bendra grupinės mokėjimo operacijos suma. VIKSVA naudotojams, turintiems grupinių mokėjimų operacijų valdymo VIKSVA teises, sąskaitos išrašė pateikiama detali kiekvienos mokėjimo operacijos informacija.
51. Įstaiga privalo ne rečiau kaip kartą per mėnesį susipažinti su sąskaitos išrašu. Įstaiga privalo VID informuoti apie bet koki neteisingai, klaidingai įvykdytą, neautorizuotą mokėjimo nurodymą, kai tik apie tai sužino. VID neatsako už neautorizuotą ar klaidingai įvykdytą mokėjimo nurodymą, jeigu įstaiga apie tai nepraneša VID per 13 mėnesių nuo pinigų nurašymo iš įstaigos sąskaitos dienos.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Taisyklėse nustatytais atvejais pateikti asmens duomenys tvarkomi Finansų ministerijai pavestų įstaigų sąskaitų tvarkymo ir mokėjimo operacijų vykdymo funkcijų atlikimo, asmenų, kurie jungiasi prie VIKSVA, indentifikavimo ir autentifikavimo, komunikavimo su jais, prieigos teisių jiems suteikimo ir VIKSVA atliekamų veiksmų kontrolės, tarptautinių sankcijų įgyvendinimo, lėšų nurašymų ir apribojimų nurodymų, gautų iš Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos, įvykdymo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų.
53. Taisyklių nustatyta tvarka gauti duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.
-

INFORMACIJA APIE MOKĖJIMO NURODYMŲ VYKDYMO TERMINUS

1. Mokėjimo nurodymai tarp Lietuvos Respublikos valstybės išde atidarytų išstaigų sąskaitų įvykdomi nedelsiant mokėjimo nurodymo pateikimo dieną.

2. Bendros mokėjimų euraiš erdvės (SEPA) mokėjimas – paprastas mokėjimas euraiš į sąskaitas, esančias finansų ištaigose, registruotose Europos Sąjungos valstybėse narėse, Jungtinėje Karalystėje, Šveicarijoje, Monake, San Marine, Andoroje, taip pat Europos ekonominės erdvės šalyse: Norvegijoje, Islandijoje ir Lichtenšteine, – atliekamas:

2.1. jei mokėjimo nurodymas pateikiamas iki Lietuvos Respublikoje galiojančios darbo dienos (toliau – darbo diena) 16 val., pinigai į gavėjo sąskaitą pervedami tą pačią darbo dieną;

2.2. jei mokėjimo nurodymas pateikiamas darbo dieną po 16 val., savaitgalį, nacionalinių arba tarptautinių švenčių dienomis, pinigai į gavėjo sąskaitą pervedami kitą darbo dieną.

3. Mokėjimo operacijos euraiš į kitą banką ar mokėjimo paslaugų teikėjo ištaigą vykdomi Lietuvos banko (toliau – LB) sistemos *CENTROLink* darbo dienomis 5 kartus per parą.

4. Dienomis, kai veikia LB sistema *CENTROLink*, paprastos mokėjimo operacijos euraiš vykdomos lentelėje nurodyta tvarka.

Lentelė

Mokėjimo nurodymo pateikimo laikas	Tarpbankinio lėšų pervedimo LB sistemoje <i>CENTROLink</i> apytikslis laikas
Nuo 7 iki 9.45 val.	11.15 val.
Nuo 9.45 iki 12.15 val.	13.45 val.
Nuo 12.15 iki 14.45 val.	16.15 val.
Nuo 14.45 iki 16 val.	17.45 val.
Nuo 16 val. iki kitos darbo dienos 7 val.	9 val.

5. Faktinis lėšų įskaitymo į gavėjo sąskaitą laikas priklauso nuo gavėjo banko ar mokėjimo paslaugų teikėjo ir gali būti vėlesnis, nei nurodyta lentelėje.

6. Informacija apie LB ne darbo dienas pateikiama interneto svetainėje *lb.lt*.

ĮSTAIGŲ SĄSKAITŲ FINANSŲ ĮSTAIGOSE ATIDARYMO ATVEJŲ SĄRAŠAS

Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo 1 straipsnio 2 dalyje nurodytos įstaigos (toliau – įstaigos) sąskaitas, reikalingas paslaugoms, kurių įstaigos negali gauti dėl valstybės išdo funkcinų ar techninių apribojimų (toliau – sąskaita), atidaro finansų įstaigose tokiais atvejais, kai sąskaitos naudojamos:

1. mokėjimo kortelių tvarkymo, grynųjų pinigų operacijų vykdymo ir kortelių skaitytuvų tvarkymo finansų įstaigų paslaugoms gauti;

2. alternatyvių mokėjimų, įmokų surinkimo kanaluose ir elektroninėje prekyboje: e. sąskaitai gauti, įmokoms surinkti naudojantis e. sąskaita, įmokoms surinkti grynaisiais pinigais paslaugos teikėjo kasoje (pavyzdžiui, „Perlo“ terminalai, Lietuvos pašto paslauga *Paypost*), atsiskaityti kortelėmis elektroniniame kanale (*E-commerce*), *Banklink* (B2B) autentifikuoti ir įmokoms surinkti;

3. Realaus laiko atsiskaitymų euraiš sistemos, skirtos didelės vertės mokėjimams apdoroti (TARGET2), mokėjimams vykdyti;

4. tarptautiniams mokėjimams ir mokėjimams užsienio valiuta vykdyti;

5. bendros mokėjimų euraiš erdvės (SEPA) tiesioginio debeto operacijoms vykdyti;

6. sąlyginio deponavimo lėšų sąskaitoms tvarkyti;

7. banko garantų, saugyklų paslaugoms gauti;

8. depozitinėms lėšoms laikyti, jeigu įstaigoms taikomuose specialiuose įstatymuose nurodyta, kad depozitinės sąskaitos turi būti atidaromos banke ar kitoje kredito įstaigoje;

9. įgyvendinant įstaigos pasirašytas sutartis dėl tiesioginio skolinimo fiziniams ar juridiniams asmenims grąžintinai, kurios apima didelį skaičių paskolos gavėjų, kai sąskaitų keitimas sutartyse sukeltų neproporcingą administracinę našą įstaigai;

10. įstaigai įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų ar kitos tarptautinės finansinės paramos arba tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus (toliau – projektas), kai pagal pasirašytą projekto sutartį projektui skiriamos lėšos pervedamos į projekto sutartyje nurodytą finansų įstaigoje atidarytą įstaigos sąskaitą ir projekto įgyvendinimas baigiasi ne vėliau nei 3 mėnesiai nuo planuojamo įstaigos lėšų perkėlimo į valstybės išdo tvarkomą įstaigos sąskaitą;

11. įstaigai įgyvendinant jos veiklą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytą prievolę įstaigai atidaryti sąskaitas bankuose ar kitose kredito įstaigose;

12. įstaigai įgyvendinant Europos Sąjungos lėšų administravimą reglamentuojančiuose Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytą įpareigojimą įstaigai dėl lėšų laikymo bankuose ar kitose kredito įstaigose ir (arba) efektyvaus jų valdymo, pagrįsto palankesnėmis nei Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemio (toliau – VIKSVA) sąlygomis;

13. įstaigos veiklai reikalingiems atsiskaitymams per sąskaitas, atidarytas užsienio finansų įstaigose;

14. kriminalinės žvalgybos subjektams ir kriminalinės žvalgybos pagrindinėms institucijoms kriminalinei žvalgybai finansuoti, žvalgybos institucijoms žvalgybai ir kontržvalgybai finansuoti;

15. kitiems įstaigos sutarties su finansų įstaiga įsipareigojimams, kurių įgyvendinimas negalimas naudojantis VIKSVA, įvykdyti.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. 1K-259
redakcija)

VALSTYBĖS BIUDŽETUI PRISKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMO Į VALSTYBĖS IŽDĄ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

1. Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdą taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama valstybės biudžetui priskirtų surinktų mokesčių, kitų įmokų, rinkliavų (toliau kartu – surinktos įmokos), Europos Sąjungos (toliau – ES), kitos tarptautinės finansinės paramos, biudžetinių įstaigų pajamų ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą, apskaitos ir atskaitomybės tvarka.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatyme.

II SKYRIUS Į VALSTYBĖS IŽDĄ PERVEDAMOS LĖŠOS

3. Į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą pervedamos:

3.1. į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) ir Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) valstybės išde tvarkomas sąskaitas (toliau – tvarkoma sąskaita) surinktos įmokos;

3.2. ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos:

3.2.1. ES finansinė parama – ES struktūrinių fondų, ES paramos žemės ūkiui, ES paramos vidaus politikai, Lietuvos Respublikos atstovų kelionių į ES Tarybos darbo organų susitikimus išlaidų kompensavimo lėšos ir kitos ES finansinės paramos lėšos, skiriamos Lietuvai;

3.2.2. kita tarptautinė finansinė parama – Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų lėšos, Lietuvos Respublikos ir Šveicarijos Konfederacijos bendradarbiavimo programos, kuria siekiama sumažinti ekonominius ir socialinius skirtumus išsiplėtusioje Europos Sąjungoje, lėšos;

3.2.3. ES naudai nusavinti užstatai už žemės ūkio produktų importo ir eksporto licencijas bei ES žemės ūkio fondų priemonių išankstinės išmokas, žemės ūkio ir maisto produktų intervencinių kainų skirtumo suma (pelnas), lėšos, susidariusios administruojant cukraus pramonės restruktūrizavimo mokėtinas sumas;

3.2.4. baudos, delspinigiai ir palūkanos, priskaičiuotos už ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, išmokėtas ir (arba) panaudotas pažeidžiant teisės aktus, arba kitos pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos, palūkanos, sukauptos už ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų einamuosius depozitus, ir kitos palūkanos, delspinigiai bei kitos neišvardytos ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų pajamos, kurių pervedimą į atitinkamą valstybės išdo sąskaitą, skirtą ES ir kitai tarptautinei finansinei paramai, nustato kiti teisės aktai, reglamentuojantys ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos priemonių administravimą;

3.3. biudžetinių įstaigų pajamos;

3.4. kitos valstybės biudžeto lėšos:

3.4.1. baudos, delspinigiai ir palūkanos, priskaičiuotos už bendrojo finansavimo lėšas, panaudotas pažeidžiant teisės aktus, arba kitos pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis

reikalaujamos grąžinti lėšos, palūkanos, sukauptos už šių lėšų einamuosius depozitus, ir kitos palūkanos bei delspinigiai, priskaičiuoti už bendrojo finansavimo lėšas;

3.4.2. palūkanos už investuotus laikinai laisvus valstybės piniginius išteklius ir Lietuvos banko mokamos palūkanos už valstybės išdo pagrindinės sąskaitos likučius;

3.4.3. Lietuvos banko pelno įmokos;

3.4.4. palūkanos už paskolas iš valstybės perskolinamų paskolų, valstybės vardu pasiskolintų lėšų ir valstybės biudžeto apyvartos lėšų arba paskolas su valstybės garantija ir už Lietuvos Respublikos Vyriausybės vertybinius popierius;

3.4.5. asignavimų valdytojų surinktos piliečių sumokėtos palūkanos už suteiktas paskolas, kurios įskaitomos į valstybės biudžetą;

3.4.6. palūkanos, delspinigiai, baudos ir kitos pajamos, sukauptos įgyvendinant finansų inžinerijos priemones ir finansines priemones, pervestos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą vadovaujantis Palūkanų, sukauptų nuo Europos Sąjungos fondų lėšų, panaudojimo ir įskaitymo į valstybės biudžetą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. 1K-192 „Dėl Palūkanų, sukauptų nuo Europos Sąjungos fondų lėšų, panaudojimo ir įskaitymo į valstybės biudžetą taisyklių patvirtinimo“;

3.4.7. netesybos ir kitos biudžetinių įstaigų gautos pajamos, kurios nenaudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti;

3.4.8. kitos valstybės biudžeto pajamos, kurių mokėjimas į valstybės biudžetą numatytas teisės aktuose;

3.4.9. pajamos, gautos parduodant akcijas, kitą nuosavą kapitalą, viešojo aukciono būdu parduodant valstybės nekilnojamąjį turtą, kitus nekilnojamuosius daiktus, ir kitos pajamos, kurias į valstybės biudžetą perveda centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojas;

3.4.10. valstybės naudai nusavinti užstatai už žemės ūkio produktų importo ir eksporto licencijas bei ES žemės ūkio fondų priemonių išankstines išmokas;

3.5. asignavimų valdytojų grąžintos finansavimo lėšos:

3.5.1. nepanaudotos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus arba pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos (valstybės biudžeto, įskaitant bendrojo finansavimo, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), gautos ankstesniais biudžetinais metais;

3.5.2. einamaisiais biudžetinais metais gauti nepanaudoti asignavimai (valstybės biudžeto, įskaitant bendrojo finansavimo, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), įskaitant grąžintus nepanaudotus asignavimus iki kitų metų sausio 10 dienos.

III SKYRIUS SURINKTŲ ĮMOKŲ PERVEDIMAS

4. Per vieną darbo dieną į Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos, grąžinus mokėtojams permokas ar kitas grąžintinas sumas, kitą darbo dieną pervedamos į valstybės išdo sąskaitą Nr. LT261010000002132402 (eurais), esančią Lietuvos banke, nurodant įmokų kodus pagal Taisyklių priede pateiktą Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdą įmokų kodų sąrašą (toliau – įmokų kodų sąrašas).

5. Į Valstybinės mokesčių inspekcijos tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos, viršijančios 3 mln. eurų, ir į Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos, viršijančios 1,5 mln. eurų arba jų ekvivalentą kita valiuta, turi būti pervestos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą kasdien ne vėliau kaip iki 13.45 val.

6. Pagal Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, perimtas turtas – lėšos užsienio valiuta (toliau – perimtos lėšos) – ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai jos perimamos, pervedamos į valstybės išdą tokia tvarka:

6.1. Jei perimtos lėšos yra JAV doleriais, Šveicarijos frankais, Japonijos jenomis, Norvegijos kronomis, Didžiosios Britanijos svarais sterlingais, Švedijos kronomis, Danijos kronomis ir kiekvienos nurodytos valiutos suma viršija 1 000 vienetų, šios perimtos lėšos pervedamos į valstybės išdo sąskaitą Nr. LT261010000002132402 ta užsienio valiuta, kuria buvo valstybės perimtos.

6.2. Jei perimtos lėšos yra kita užsienio valiuta, nei nurodyta šio įsakymo 6.1 papunktyje, arba perimtų lėšų suma neviršija 1 000 vienetų, perimtos lėšos konvertuojamos į eurus pagal oficialų valiutos kursą, nustatytą užsienio valiutos perėmimo dieną, ir pervedamos į valstybės išdo sąskaitą Nr. LT261010000002132402 eurai.

7. Per vieną ar kelias paras maitinės postuose grynaisiais pinigais (eurai) surinktos įmokos, kai jų bendra suma viršija 1 000 eurų, kitą darbo dieną pervedamos į Maitinės departamento tvarkomas sąskaitas. Jei mėnesio surinktų įmokų bendra suma neviršija 1 000 eurų, surinktos įmokos pervedamos į Maitinės departamento tvarkomas sąskaitas paskutinę to mėnesio darbo dieną. Pervedant maitinės postuose surinktas įmokas, leidžiama ne daugiau kaip 100 eurų pasilikti grąžai. Biudžetiniams metams pasibaigus, visos maitinės postuose praėjusiais biudžetiniais metais surinktos įmokos, kurios turi būti pervestos į Maitinės departamento tvarkomas sąskaitas, į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą turi būti pervestos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo naujų biudžetinių metų pradžios.

8. Biudžetiniams metams pasibaigus, visos praėjusiais biudžetiniais metais į Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Maitinės departamento tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pervedamos į valstybės išdo sąskaitą Nr. LT261010000002132402 atskiru mokėjimo pavedimu, nurodant įmokos kodą pagal įmokų kodų sąrašą.

9. Per 2 darbo dienas nuo naujų biudžetinių metų pradžios į Valstybinės mokesčių inspekcijos tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos pervedamos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

IV SKYRIUS

ES, KITOS TARPTAUTINĖS FINANSINĖS PARAMOS, BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ IR KITŲ VALSTYBĖS BIUDŽETUI PRISKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMAS

10. Asignavimų valdytojai ir kiti mokėtojai, kurių vadovai nėra asignavimų valdytojai, išskyrus subjektus, pervedančius Taisyklių 3.2.1 ir 3.2.2 papunkčiuose nurodytas lėšas (toliau kartu šiame skyriuje – mokėtojai), pervesdami lėšas, mokėjimo pavedimuose nurodo įmokų kodus pagal įmokų kodų sąrašą. Įmokų kodai nurodomi mokėjimo pavedimo mokėjimo paskirties lauko pradžioje (nurodomi 5 pirmieji mokėjimo paskirties lauko simboliai).

11. ES ir kitas tarptautinės finansinės paramos lėšas mokėtojai perveda eurai arba užsienio valiuta į atskiras kiekvienam fondui, programai ar priemonei atidarytas valstybės išdo sąskaitas, iš kurių finansinės paramos lėšos buvo gautos.

12. Valstybės biudžeto lėšas, įskaitant bendrojo finansavimo lėšas, mokėtojai perveda į valstybės išdo sąskaitą Lietuvos banke Nr. LT261010000002132402 eurai arba užsienio valiuta.

13. Jeigu valstybės išdo sąskaita, iš kurios lėšos buvo gautos, yra uždaryta, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentas (toliau – Valstybės išdo departamentas) informuoja mokėtojus apie uždarytas valstybės išdo sąskaitas ir nurodo sąskaitas, į kurias lėšos turi būti pervedamos.

14. Valstybės išdo departamentas mokėtojų pervedamas lėšas kasdien įskaito į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą pagal įmokų kodų sąrašą nurodytus įmokų kodus.

15. Biudžetinėms įstaigoms, pervedusioms pajamas, nurodytas Taisyklių 3.3 papunktyje, ir mokėjimo pavedimo mokėjimo paskirties lauke nenurodžiusioms teisingo įmokos kodo, gali būti apribojama galimybė įmokėtas lėšas skirti programų, finansuojamų iš pajamų įmokų, mokėjimo paraiškoms apmokėti, kol biudžetinė įstaiga raštu nurodo Valstybės išdo departamentui teisingą įmokos kodą.

16. Asignavimų valdytojai, grąžindami į valstybės išdo atitinkamas sąskaitas Taisyklių 3.5 papunktyje nurodytas lėšas, mokėjimo pavedimo paskirties lauke turi nurodyti įmokos kodą,

valstybės funkcijos klasifikacijos kodą, išlaidų ekonominės klasifikacijos kodą ir finansavimo šaltinį. Valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodai nurodyti Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“. Finansavimo šaltiniai nurodyti Asignavimų valdytojų programų, finansuojamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, finansavimo šaltinių klasifikacijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-265 „Dėl Asignavimų valdytojų programų, finansuojamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, finansavimo šaltinių klasifikacijos patvirtinimo“. Finansavimo lėšos, grąžintos vėlesniais biudžetiniais metais, nei buvo išmokėtos, priskiriamos valstybės biudžeto įplaukoms. Einamaisiais metais asignavimų valdytojų grąžintų lėšų suma mažinami asignavimų valdytojo programai finansuoti skirti asignavimai.

17. Asignavimų valdytojai, pervesdami Taisyklių 3.2.4, 3.4.1 ir 3.4.6 papunkčiuose nurodytas lėšas, mokėjimo pavedimo paskirties lauke turi nurodyti įmokos kodą, pajamų ekonominės klasifikacijos kodą ir finansavimo šaltinį.

18. Asignavimų valdytojai, grąžindami ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas ir pervesdami Taisyklių 3.2.4 ir 3.4.1 papunkčiuose nurodytas lėšas, mokėjimo pavedimo paskirties lauke papildomai turi nurodyti atitinkamuose ES ir kitą tarptautinę finansinę paramą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą reikalingą informaciją.

19. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija kas mėnesį teikia Valstybės išdo departamentui informaciją apie Taisyklių 3.4.5 papunktyje nurodytas palūkanas, kurios skiriamos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti programai finansuoti.

20. Palūkanas už paskolas į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą perveda mokėtojai, gavę Finansų ministerijos perskolinamas paskolas iš valstybės perskolinamų paskolų, valstybės vardu pasiskolintų lėšų ir valstybės biudžeto apyvartos lėšų arba paskolas su valstybės garantija, ir centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojas, kai jis administruoja Finansų ministerijos perduotas paskolas, skolas ir kitus turtinius įsipareigojimus.

21. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, norėdama pervesti ES finansinės paramos lėšas, gautas kaip kompensaciją už negautas dėl neišduotų vizų pajamas, teikia Valstybės išdo departamentui mokėjimo paraišką dėl lėšų pervedimo iš atitinkamos ES finansinės priemonės sąskaitos į valstybės išdo sąskaitą Lietuvos banke Nr. LT261010000002132402. Mokėjimo paraiškoje turi būti įrašomas konsuliniam mokesčiui priskirtas įmokos kodas. Apskaitoje šios lėšos registruojamos kaip gautas konsulinis mokestis.

22. Kitos valstybės biudžetui priskirtos lėšos, pervestos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą, registruojamos pagal kiekvieną lėšas pervedusį subjektą ir valstybės biudžeto pajamų ekonominės klasifikacijos straipsnį.

23. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad nepanaudotas ir (arba) panaudotas pažeidžiant teisės aktus arba kitas reikalaujamas pervesti valstybės biudžeto lėšas, įskaitant ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą pervestų jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kiti subjektai, kurie Valstybės išdo departamentui pateikė mokėjimo paraišką. Asignavimų valdytojai sugrąžintas einamųjų metų nepanaudotas ir (arba) panaudotas pažeidžiant teisės aktus valstybės biudžeto, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios buvo pervestos neteisėtai ar klaidingai, gali susigrąžinti einamaisiais metais pateikę valstybės išdo mokėjimo paraišką. Asignavimų valdytojai, koreguodami per ankstesnius metus išmokėtų valstybės biudžeto, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų finansavimo šaltinius, einamaisiais metais teikia valstybės išdo mokėjimo paraišką dėl to lėšų finansavimo šaltinio, iš kurio lėšos turėjo būti išmokėtos, ir grąžina lėšas į valstybės išdo to finansavimo šaltinio, iš kurio lėšos buvo klaidingai išmokėtos.

24. Biudžetinės įstaigos neturi grąžinti į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą asignavimų, kurie ankstesniais metais buvo gauti iš įmokėtų biudžetinių įstaigų pajamų, skirtų programoms finansuoti. Šie asignavimai taip pat negali būti įmokami į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą kaip gautos pajamos.

25. Į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą lėšas pervedusiems subjektams šios lėšos gali būti gražinamos, jeigu jos sumokėtos neteisėtai, klaidingai arba jas gražinti numatyta atitinkamuose teisės aktuose. Lėšos gražinamos į jas įmokėjusių subjektų sąskaitas pagal jų Finansų ministerijai pateiktus prašymus.

V SKYRIUS APSKAITA IR ATSKAITOMYBĖ

26. Pasibaigus mėnesiui, Valstybės išdo departamentas pagal įmokų kodų sąrašą parengia mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitą pagal formą 1-VP, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. 1K-019 „Dėl mokesčių ir kitų įmokų į valstybės biudžetą ir savivaldybių biudžetus apyskaitos“ (toliau – apyskaita pagal formą 1-VP). Valstybės biudžetui priskirtos lėšos įtraukiamos į apyskaitą pagal formą 1-VP pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikaciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“, o ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšoms priskirtos lėšos apyskaitoje pagal formą 1-VP nurodomos vienoje eilutėje, nepriskiriant įmokai pajamų klasifikacijos kodo (pagal lentelę).

Lentelė

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos formoje 1-VP	Pajamų klasifikacijos kodas	Įmokos kodas
1.	Palūkanos už paskolas	1.4.1.1.1.1	10300, 10503, 10552
2.	Palūkanos už indėlius, depozitus, sąskaitų likučius ir vertybinius popierius	1.4.1.1.2.1 1.4.1.1.3.1	10500, 10501, 10551 10400, 10553
3.	Lietuvos banko pelno įmokos	1.4.1.2.1.1	10600
4.	Dividendai	1.4.1.2.1.2	10601
5.	Pajamos už ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą	1.4.2.1.2.1	11802, 12003
6.	Konsulinis mokestis	1.4.2.1.3.1	10800
7.	Biudžetinių įstaigų pajamos už prekes ir paslaugas	1.4.2.1.1.1	11801, 12001, 12002
8.	Pajamos iš baudų, konfiskuoto turto ir kitų netesybų	1.4.3.1.1.6 1.4.3.1.1.5 1.4.3.1.1.8	11504, 10554 11506, 10556 11507
9.	Kitos neišvardytos pajamos	1.4.4.1.1.2	11400, 11502, 11503, 11513, 21401, 10555, 10901
10.	Iš tabako bendrovių gaunamos lėšos	1.4.2.1.7.3	11300
11.	Nematerialiojo turto realizavimo pajamos	4.1.2.1.1.5	11900
12.	Taršos leidimų realizavimo pajamos	4.1.2.1.1.6	10900

13.	Ilgalaikio materialiojo turto realizavimo pajamos	4.1.1.1 4.1.1.2 4.1.1.5	11700
14.	Akcijos (parduotos) ir kitas nuosavas kapitalas	4.2.1.5.1.1	11600
15.	Kitos gautinos sumos	4.2.1.7	10557, 10558, 10559, 10811, 10812
16.	ES ir kita tarptautinė finansinė parama		20101, 20102, 20103, 20201, 20203, 20500, 20600, 20601, 20602, 40101

Papildyta priedu:

Nr. [1K-259](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13854

Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo
į valstybės išdą taisyklių
priedas

**VALSTYBĖS BIUDŽETUI PRISKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMO Į VALSTYBĖS IŽDĄ
ĮMOKŲ KODŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
1.	Valstybės biudžeto pajamos:	
1.1.	Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pervestos įmokos	10100
1.2.	Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pervestos įmokos (baigiamosios apyvartos)	10101
1.3.	Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pervestos įmokos	10200
1.4.	Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pervestos įmokos (baigiamosios apyvartos)	10201
1.5.	ūkio subjektų ir savivaldybių pervestos palūkanos už paskolas	10300
1.6.	palūkanos už Lietuvos Respublikos Vyriausybės vertybinius popierius	10400
1.7.	palūkanos už biudžetinių sąskaitų lėšų likučius, depozitus, indėlius, pavėluotas grąžinti bendrojo finansavimo lėšas	10500
1.8.	palūkanos už investuotus laikinai laisvus valstybės piniginius išteklius	10501
1.9.	palūkanos už biudžetinių įstaigų teikiamas paskolas	10503
1.10.	palūkanos už indėlius, depozitus ir sąskaitų likučius, sukauptos įgyvendinant finansų inžinerijos ir finansines priemones	10551
1.11.	palūkanos už paskolas, sukauptos įgyvendinant finansų inžinerijos ir finansines priemones	10552
1.12.	palūkanos už vertybinius popierius, sukauptos įgyvendinant finansų inžinerijos ir finansines priemones	10553
1.13.	delspinigiai, sukaupti įgyvendinant finansų inžinerijos ir finansines priemones	10554
1.14.	kitos pajamos, sukauptos įgyvendinant finansų inžinerijos ir finansines priemones	10555
1.15.	baudos už pavėluotus atsiskaitymus, sukauptos įgyvendinant finansines priemones	10556
1.16.	palūkanos, apskaičiuotos už gyvenamųjų namų, butų statybos arba pirkimo lengvatinius kreditus	10557
1.17.	delspinigiai, apskaičiuoti už gyvenamųjų namų, butų statybos arba pirkimo lengvatinius kreditus	10558
1.18.	kitos pajamos, apskaičiuotos už gyvenamųjų namų, butų statybos arba pirkimo lengvatinius kreditus	10559
1.19.	Lietuvos banko pelno įmokos	10600
1.20.	dividendai	10601
1.21.	konsulinis mokestis	10800

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
1.22.	kitos gautinos sumos (vidaus ilgalaikės)	10811
1.23.	kitos gautinos sumos (vidaus trumpalaikės)	10812
1.24.	Klimato kaitos specialiosios programos lėšos	10900
1.25.	kompensacinis atlyginimas	10901
1.26.	iš tabako bendrovių gaunamos lėšos	11300
1.27.	pajamos dėl teigiamų valiutų kursų pasikeitimo įtakos	11400
1.28.	kitos neišvardytos pajamos	11502
1.29.	Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos likusios nepanaudotos lėšos, priskiriamos valstybės biudžeto pajamoms	11503
1.30.	delspinigiaai už pavėluotai grąžintas valstybės biudžeto lėšas	11504
1.31.	baudos už pavėluotai grąžintas valstybės biudžeto lėšas	11506
1.32.	kitos netesybos	11507
1.33.	ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos finansavimo sumų likutis, priskiriamas valstybės biudžeto pajamoms	11513
1.34.	valstybei priklausančių akcijų privatizavimo ir kito nuosavo kapitalo pardavimo pajamos	11600
1.35.	valstybės nekilnojamojo turto ir kitų nekilnojamųjų daiktų pardavimo viešojo aukciono būdu pajamos	11700
1.36.	biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, pajamos, kurios nėra skiriamos jų vykdomoms programoms finansuoti	11801
1.37.	biudžetinių įstaigų pajamos už materialiojo turto nuomą, kurios nėra skiriamos jų vykdomoms programoms finansuoti	11802
1.38.	atsinaujinančių energijos išteklių lėšos	11900
2.	Biudžetinių įstaigų pajamų įmokos:	
2.1.	biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, pajamos (finansavimo šaltinis 1.4.1.1.1)	12001
2.2.	biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, pajamos (finansavimo šaltinis 1.4.2.1.1)	12002
2.3.	biudžetinių įstaigų pajamos už materialiojo turto nuomą (finansavimo šaltinis 1.4.1.1.1)	12003
3.	ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos:	
3.1.	Europos Komisijos lėšos ir lėšos, susidariusios administruojant cukraus pramonės mokėtinas restruktūrizavimo sumas	20101
3.2.	ES naudai nusavinti užstatai už žemės ūkio produktų importo ir eksporto licencijas bei ES žemės ūkio fondų priemonių išankstines išmokas	20102
3.3.	kitos deklaracijomis prie ES finansinės paramos priskirtos lėšos	20103

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
3.4.	palūkanos, sukauptos už ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų likučius sąskaitose ir už pavėluotas grąžinti lėšas, kitos palūkanos	20201
3.5.	Lietuvos banko mokamos palūkanos už sąskaitų likučius	20203
3.6.	asignavimų valdytojų grąžintos nepanaudotos ir (arba) neteisėtai panaudotos arba kitos pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos (išmokėtos ankstesniais metais)	20400
3.7.	sugrąžintos grąžinamųjų subsidijų lėšos	20410
3.8.	lėšos kelionėms į ES Tarybos darbo organų susitikimus kompensuoti	20500
3.9.	delspinigiaai už pavėluotai grąžintas ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas	20600
3.10.	baudos už pavėluotai grąžintas ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas	20601
3.11.	kitos neišvardytos ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų pajamos	20602
3.12.	pajamos dėl teigiamų valiutų kursų pasikeitimų įtakos	21401
3.13.	tarptautinės finansinės paramos lėšos	40101
4.	Įplaukos:	
4.1.	iš savivaldybių biudžetų į valstybės biudžetą grąžinama paskola (išduota einamaisiais metais)	30101
4.2.	iš savivaldybių biudžetų į valstybės biudžetą grąžinama paskola (išduota ankstesniais metais)	30102
4.3.	grąžinamos valstybės biudžeto nepanaudotos ir (arba) neteisėtai panaudotos arba kitos pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos (ankstesniais metais gauti ir panaudoti valstybės biudžeto asignavimai)	11501
5.	Grąžinamos einamųjų biudžetinių metų nepanaudotų asignavimų sumos (taip pat grąžinamos iki kitų metų sausio 10 dienos) pagal finansavimo šaltinius (kuriomis sumažėja gauti asignavimai):	
5.1.	valstybės biudžeto ir bendrojo finansavimo lėšos	30201
5.2.	ES lėšos	30202
5.3.	tarptautinės finansinės paramos lėšos	30203
5.4.	biudžetinių įstaigų pajamų įmokų lėšos programoms finansuoti (finansavimo šaltiniai 1.4.1.1.1 ir 1.4.2.1.1)	30204
5.5.	bankų grąžintos finansavimo lėšos (neįvykdyti mokėjimo nurodymai)	30205
5.6.	kitos valstybės biudžeto lėšos programoms finansuoti (finansavimo šaltinis 1.4.3)	30206
5.7.	pervestos lėšos valstybės biudžeto deficitui dengti	30400
5.8.	grąžinamos investuotos lėšos	30500
6.	Pervestos lėšos laikinam lėšų trūkumui ir pinigų srautams subalansuoti:	
6.1.	tarp valstybės biudžeto ir skolintų lėšų sąskaitų	30601
6.2.	tarp valstybės biudžeto ir ES lėšų sąskaitų	30602
6.3.	tarp valstybės biudžeto ir valstybės išde esančių valstybės pinigų fondų sąskaitų	30603

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
6.4.	tarp valstybės biudžeto ir tarptautinės finansinės paramos sąskaitų	30604
6.5.	tarp valstybės biudžeto ir PHARE ir SAPARD programų sąskaitų	30605
6.6.	tarp valstybės išdo sąskaitų, kai atliekamos valiutos keitimo operacijos	30606
6.7.	tarp ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos sąskaitų	30607
6.8.	tarp kitų valstybės išdo sąskaitų	30608
6.9.	tarp valstybės biudžeto ir Klimato kaitos programos sąskaitų	30610
6.10.	tarp valstybės biudžeto ir iš tabako bendrovių gaunamų lėšų sąskaitų	30611
6.11.	tarp valstybės biudžeto ir atsinaujinančių energijos išteklių lėšų sąskaitų	30612
6.12.	tarp valstybės biudžeto ir Rezervinio (stabilizavimo) fondo sąskaitų	30632

Papildyta priedu:

Nr. [1K-259](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13854

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-259](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13854

Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo