



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, 7 straipsnio 8 punktu, 8 straipsnio 2 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo 4 straipsniu ir Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gegužės 25 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo įgyvendinimo“, 4 punktu:

Preambulės pakeitimai:

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

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

t v i r t i n u pridedamus:

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

Papildyta punktu:

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

4. Valstybės išdo rizikos valdymo aprašą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

5. Valstybės išdo operacinės rizikos valdymo aprašą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

6. Tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas tvarkos aprašą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

7. Valstybės išde laikomų lėšų likvidumo valdymo aprašą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

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 autentifikuojasi 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 izdo 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 izde 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 nustatytomis 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 eurai sistemos, skirtos didelės vertės mokėjimams apdoroti (TARGET2), mokėjimams vykdyti;

4. tarptautiniams mokėjimams ir mokėjimams užsienio valiuta vykdyti;

5. bendros mokėjimų eurai 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 gražintinai, 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 posistemo (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 Lietuvos Respublikai;

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 biudžetiniais metais;

3.5.2. einamaisiais biudžetiniais 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 pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001 (eurais), nurodant įmokų kodus pagal Taisyklių priede pateiktą Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdą įmokų kodų sąrašą (toliau – įmokų kodų sąrašas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

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 išdą pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001 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 išdą pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001 eurai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

7. Per vieną ar kelias paras muitinės postuose grynaisiais pinigais (eurai) surinktos įmokos, kai jų bendra suma viršija 1 000 eurų, kitą darbo dieną pervedamos į Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas. Jei mėnesio surinktų įmokų bendra suma neviršija 1 000 eurų, surinktos įmokos pervedamos į Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas paskutinę to mėnesio darbo dieną. Pervedant muitinės postuose surinktas įmokas, leidžiama ne daugiau kaip 100 eurų pasilikti grąžai. Biudžetiniams metams pasibaigus, visos muitinės postuose praėjusiais biudžetiniais metais surinktos įmokos, kurios turi būti pervestos į Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas, į valstybės išdą 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 Muitinės departamento tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pervedamos į valstybės išdą pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001 atskiru mokėjimo pavedimu, nurodant įmokos kodą pagal įmokų kodų sąrašą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

9. Per 2 darbo dienas nuo naujų biudžetinių metų pradžios į Valstybinės mokesčių inspekcijos tvarkomas sąskaitas surinktos įmokos pervedamos į valstybės išdą 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), perveddami 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 pveda eurai arba užsienio valiuta į atskiras kiekvienam fondui, programai ar priemonei atidarytas valstybės išdą sąskaitas, iš kurių finansinės paramos lėšos buvo gautos.

12. Valstybės biudžeto lėšas, įskaitant bendrojo finansavimo lėšas, mokėtojai pveda į valstybės išdą pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001 eurai arba užsienio valiuta.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

13. Jeigu valstybės išdą sąskaita, iš kurios lėšos buvo gautos, yra uždaryta, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdą departamentas (toliau – Valstybės išdą

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 sąrašė 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 pveda 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 pvedimo iš atitinkamos ES finansinės priemonės sąskaitos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą Nr. LT784040063650000001. Mokėjimo paraiškoje turi būti įrašomas konsuliniam mokesčiui priskirtas įmokos kodas. Apskaitoje šios lėšos registruojamos kaip gautas konsulinis mokestis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

22. Kitos valstybės biudžetui priskirtos lėšos, pervestos į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą, registruojamos pagal kiekvieną lėšas pvedusį 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 išdui mokėjimo paraišką. Asignavimų valdytojai, koreguodami per ankstesnius metus išmokėtų valstybės biudžeto, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų finansavimo šaltinius, einamaisiais metais teikia valstybės išdui mokėjimo paraišką dėl to lėšų finansavimo šaltinio, iš kurio lėšos turėjo būti išmokėtos, ir grąžina lėšas į valstybės išdą 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 grąžinamos, jeigu jos sumokėtos neteisėtai, klaidingai arba jas grąžinti numatyta atitinkamuose teisės aktuose. Lėšos grąžinamos 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.	Atsinaujinančių energijos išteklių realizavimo pajamos	4.1.2.1.1.8	11900, 11901
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

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

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

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
1.21.	konsulinis mokestis	10800
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
1.39.	atsinaujinančių išteklių energetikos vystymo jūroje lėšos	11901
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

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
3.2.	ES naudai nusavinti užstatai už žemės ūkio produktų importo ir eksporto licencijas bei ES žemės ūkio fondų priemonių išankstinės išmokas	20102
3.3.	kitos deklaracijomis prie ES finansinės paramos priskirtos lėšos	20103
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.	delspinigiai 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 (kuriais 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

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
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
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

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2024 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 1K-118
redakcija)

VALSTYBĖS IŽDO RIZIKOS VALDYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės išdo rizikos valdymo apraše (toliau – Aprašas) nustatoma Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – FM) Valstybės išdo departamento (toliau – VID) rizikos vertinimo ir valdymo sistema.
2. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistema yra sudėtinė ir neatskiriama FM vidaus kontrolės sistemos dalis, kuriama ir palaikoma atsižvelgiant į VID veiklos pobūdį ir ypatumus, VID veiklos riziką, organizacinę struktūrą, žmogiškuosius išteklius.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir vartojamos Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės skolos įstatyme.

II SKYRIUS VID RIZIKOS VERTINIMO IR VALDYMO SISTEMA

PIRMASIS SKIRSNIS VID RIZIKOS VERTINIMO IR VALDYMO SISTEMOS TIKSLAS

4. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos tikslas yra užtikrinti, kad rizikos vertinimas ir valdymas būtų tinkamai organizuotas, veiksmingas ir užtikrintų saugią ir stabilią VID veiklą.
5. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistema apima VID rizikų nustatymo, analizės, valdymo, VID veiklos sąlygų užtikrinimą.
6. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos veiksmingumą užtikrina:
 - 6.1. atitiktis gerajai rizikų valdymo patirčiai;
 - 6.2. rizikų valdymo principų laikymasis;
 - 6.3. priimtinos rizikos masto nustatymas;
 - 6.4. tinkamas funkcijų atskyrimas ir atsakomybių bei pareigų kiekvienu valdymo lygiu nustatymas;
 - 6.5. patikimų informacinių technologijų sistemų, kurios apima visas reikšmingas VID veiklos sritis, veikimas;
 - 6.6. periodinė rizikų valdymo politikos, procedūrų, rizikos limitų ir kontrolės įgyvendinimo priežiūra;
 - 6.7. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos suderinimas su FM vidaus kontrolės sistema.

ANTRASIS SKIRSNIS VID RIZIKOS VERTINIMO IR VALDYMO SISTEMOS PRINCIPAI

7. VID, atlikdamas rizikos vertinimą ir valdymą, turi vadovautis šiais rizikos vertinimo ir valdymo sistemos principais:
 - 7.1. vientisumo – rizikos valdymas yra kasdienės veiklos valdymo, kontrolės, planavimo ir pokyčių valdymo dalis;

7.2. tinkamumo – rizikos valdymas atitinka VID pavestų funkcijų turinį ir nustatytas procedūras, taikomomis rizikos valdymo priemonėmis pirmiausia turi būti siekiama suvaldyti didžiausio reikšmingumo riziką;

7.3. veiklos tęstinumo – VID rizikos valdymas paremtas patikimais istoriniais duomenimis, stebėjimu, patirtimi ir ekspertiniu vertinimu;

7.4. atskaitomybės – VID laiku rengia ataskaitas pagal atliekamas funkcijas;

7.5. skaidrumo – VID vadovaujasi skaidrumo, atvirumo kriterijais ir VID veiklą koordinuojančiam finansų viceministru (toliau – viceministras) teikia informaciją apie rizikas;

7.6. savalaikiškumo – FM valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai (toliau kartu – darbuotojai) pagal savo kompetenciją turi laiku gauti patikimą ir reikalingą informaciją, kad įsitrauktų į rizikos valdymo procesą;

7.7. savarankiškumo – VID veikia pagal savo kompetenciją, prisiimdamas atsakomybę už jo kompetencijai priskirtų sprendimų priėmimą, rizikos vertinimą ir jos valdymą;

7.8. preventyvumo – VID pirmiausia siekia taikyti rizikos valdymo priemones, sudarančias sąlygas išvengti galimų rizikų ar minimizuoti jų poveikį ir (ar) tikimybę;

7.9. optimalumo – rizikos valdymo priemonės turi būti proporcingos rizikai ir neperteklinės.

TREČIASIS SKIRSNIS

VID RIZIKOS VERTINIMO IR VALDYMO SISTEMOS DALYVIAI

8. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos dalyviai yra VID direktorius, VID skyriai ir kiti FM administracijos padaliniai, kurių funkcijų atlikimas susijęs su valstybės išdo funkcijomis, (toliau – kiti MAP), jų darbas FM organizuojamas pagal finansų ministro tvirtinamą FM darbo reglamentą, jiems priskirtos funkcijos ir pavaldumas nustatomi finansų ministro tvirtinamuose VID, kitų MAP, VID skyrių, kitų MAP skyrių nuostatuose, taip pat VID ir kitų MAP darbuotojų pareigybų aprašymuose.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

VID RIZIKOS VERTINIMO IR VALDYMO SISTEMOS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

9. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemai taikomi šie vidaus kontrolės elementai:

9.1. informavimo ir komunikacijos – VID skyrių ir kitų MAP nuolatiniai ir pasikartojantys tarpusavio veiksmai siekiant gauti ir teikti informaciją. VID, atsižvelgdamas į informacijos turinį, gali gerąja vidaus kontrolės praktika keistis su kitų įstaigų struktūriniais padaliniais;

9.2. rizikos vertinimo – neigiamos įtakos VID veiklai galinčių turėti veiksnių (vidinių ir išorinių), rizikų nustatymas ir analizė, rizikų į(si)vertinimas, jų prevencija ir sumažinimas;

9.3. stebėsenos – nuolatinė ir (arba) periodinė prisiimtų rizikų ir jų lygių priežiūra siekiant nustatyti nuokrypį nuo laukiamo rezultato, kitų MAP ir VID skyrių nuolatinis keitimasis su rizikomis susijusia informacija, rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo ataskaitų teikimas VID direktoriui ir viceministru;

9.4. kontrolės aplinkos – kitų MAP, dirbančių su Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema (toliau – VBAMS) ar atsakingų už jos fizinį, techninį ir operacinį saugumą bei tinkamą veikimą, ir valstybės išdo kontrolės aplinka kuriama atsižvelgiant į VID rizikos vertinimo rezultatus ir laikantis Aprašo 7 punkte nustatytų principų;

9.5. kontrolės veiklos – kitų MAP, dirbančių su VBAMS ar atsakingų už jos fizinį, techninį ir operacinį saugumą bei tinkamą veikimą, ir VID skyrių kontrolės veikla bei konkrečios reagavimo į valstybės išdo riziką priemonės nustatomos atsižvelgiant į rizikos vertinimo rezultatus ir laikantis Aprašo 7 punkte nustatytų principų.

PENKTASIS SKIRSNIS

VID RIZIKOS VERTINIMAS

10. VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos dalyviai vertina veiksnus, kurie gali būti VID rizikos, galimos patirti dirbant su VBAMS Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemiu (toliau – VIKSVA), įgyvendinant Valstybės išdo įstatymą, ir kurie:

10.1. susiję su valstybės išdo pagrindinėje sąskaitoje ir įstaigų tvarkomose sąskaitose laikomų lėšų valdymu, skolinimusi ir investavimu ir kurie gali būti priežastis:

10.1.1. finansinės rizikos:

10.1.1.1. kredito rizika – sandorio šalies negebėjimas laiku ir visa apimtimi įvykdyti savo finansinių įsipareigojimų. Kredito rizikos valdymo sistema pagrįsta reitingų agentūrų nustatytais kredito reitingais ir kitais finansinį patikimumą rodančiais rodikliais, kredito rizikos limitų nustatymu;

10.1.1.2. rinkos rizika – galimas palūkanų normų, valiutos kursų ir kitų rinkos veiksnių pokyčių sukeltas neigiamas poveikis investicijų vertei. Rinkos rizikos valdymo sistema pagrįsta investicijų vertės pokyčio rizikos ir skolos vertybinių popierių kainos jautrumo palūkanų normų pokyčiams rodikliais;

10.1.1.3. valstybės išdo likvidumo rizika – rizika, kad nebus efektyviai patenkinti tiek tikėti, tiek netikėti dabartiniai ir būsimi valstybės išdo pinigų srautų poreikiai, dėl to sutriks valstybės išdo veikla ir teks patirti papildomų sąnaudų;

10.1.2. nefinansinės rizikos:

10.1.2.1. operacinė ir atitikties rizikos – tikimybė patirti tiesioginių ar netiesioginių nuostolių dėl vidinių ir išorinių veiksnių, kaip nustatyta finansų ministro tvirtinamose Valstybės išdo operacinės rizikos valdymo taisyklėse. VID priemonės operacinei ir atitikties rizikoms valdyti – incidentų stebėseną, pranešimų sudarymas, informavimas, darbo vadovų ir darbo procesų aprašų rengimo organizavimas, teisinės bazės stebėseną – padeda užtikrinti VID priimtina (toleruojamą) operacinės ir atitikties rizikų lygį;

10.1.2.2. tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas rizika – tikimybė patirti riziką, susidarantią vykdant VIKSVA valstybės išdo mokėjimo operacijas ir susijusią su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo pažeidimais, kaip nustatyta finansų ministro tvirtinamame Tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas tvarkos apraše. Tarptautinių finansinių sankcijų pažeidimo rizikos valdymo sistema pagrįsta rizikos nustatymu, rizikos lygio stebėseną ir proporcingų priemonių patiriamai rizikai valdyti taikymu;

10.2. susiję su VID vidaus kontrolės funkcijų atlikimu, kaip nustatyta Apraše ir finansų ministro tvirtinamose Valstybės išdo operacinės rizikos valdymo taisyklėse, ir kurie gali būti priežastis:

10.2.1. išorės rizikos – išoriniai veiksniai, turintys įtakos VID galimybėms vykdyti veiklą ar pasiekti finansų ministro valdymo sričių strateginiame veiklos plane (toliau – SVP) nustatytus tikslus. Išoriniai veiksniai – paslaugų teikimas, sandorių sudarymas, politinė situacija – gali būti sunkiai pašalinami, tačiau VID, įgyvendindamas tinkamas kontrolės ir valdymo priemones, gali laiku nustatyti išorinių veiksnių riziką ir sumažinti jos neigiamas pasekmes;

10.2.2. proceso rizikos – VID veiklos procesai nepakankamai detalios apibrėžti, netinkamai suderinti tarp VID skyrių, yra neveiksmingi ar ne visai atitinka VIKSVA dalyvių poreikius bei kelia nepriimtina riziką finansiniam, fiziniam, intelektiniam ar informaciniam turtui. VID veiklos procesai apima VIKSVA dalyvių lūkesčių patenkinimą ir kokybę, paslaugų kūrimo kokybės lygį, tinkamą projektų įgyvendinimą, dokumentavimą, veiklos planavimą ir tikslų pasiekimą, incidentų valdymą ir skundų nagrinėjimą, kompetencijų pasidalijimą, komunikaciją ir ryšius tarp VID skyrių. VID proceso riziką valdo veiklos procesus nuosekliai aprašydamas darbo vadovuose ir proceso aprašuose;

10.2.3. personalo rizikos – VID veikloje neigiami veiksniai gali būti darbuotojų motyvacijos trūkumas, netinkamas kompetencijų ir funkcijų paskirstymas, netinkamas kompetencijų

pasidalijimas, veiklos rezultatų ir atlygio sistemos valdymo klaidos, žmogiškųjų išteklių trūkumas, netinkamos darbo aplinkos sąlygos. VID kartu su FM Personalo valdymo skyriumi personalo riziką valdo nuolat tobulindamas VID organizacinę kultūrą ir veiksmingą vidinę komunikaciją;

10.2.4. informacinių sistemų rizikos – VID naudojamos informacinės sistemos ir informacinės technologijos gali kelti pavojų duomenų (įskaitant asmens duomenis) ir informacijos vientisumui, prieinamumui ar konfidencialumui. VID veikloje neigiami veiksniai gali būti informacinių technologijų trūkumai, konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo neužtikrinimas, generuojamos informacijos patikimumo stoka, priegios prie informacijos, duomenų ar informacinių sistemų kontrolės neužtikrinimas. VID informacinių sistemų riziką valdo kartu su FM Informacinių technologijų departamentu (toliau – ITD) vertindamas informacinių sistemų būsimus poreikius ir prognozuodamas problemas prieš joms atsirandant, planuodamas nenumatytus atvejus, valdydamas darbuotojams VID naudojamose informacinėse sistemose suteikiamas teises.

11. VID rizikos vertinimo procedūros:

11.1. Rizikos veiksnių nustatymas – nustatomi galimi rizikos veiksniai, turintys įtakos VID veiklos tikslų siekimui. Taip pat nustatomi ir įvertinami veiksniai, galintys reikšmingai paveikti VID vidaus kontrolę. SVP ir (ar) VID nuostatuose nustatyti VID veiklos tikslai padeda tinkamai nustatyti ir įvertinti su jais susijusius rizikos veiksnius.

11.2. Nustatytų rizikos veiksnių vertinimas – įvertinama nustatytų rizikos veiksnių pasireiškimo tikimybė, poveikis ir reikšmingumas VID veiklai. Atliekant rizikos veiksnių analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų svarbą VID veiklai.

11.3. Rizikos lygių nustatymas – remiantis rizikos veiksnių nustatymo ir vertinimo rezultatais nustatomi rizikos ribų lygiai, kurių neviršijus rizika tampa priimtina (toleruojama) ir jos valdyti nėra poreikio ar galimybės.

11.4. Reagavimo į rizikos veiksnį (priemonės rizikai, kilusiai dėl tokio rizikos veiksnio, suvaldyti) numatymas, kai siekiama:

11.4.1. sumažinti riziką – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį VID veiklai iki toleruojamos ar einamuoju laikotarpiu VID priimtinos rizikos. Rizika mažinama nustatant rizikos mažinimo priemones bei, esant poreikiui, tobulinant kontrolės elementus. Prireikus parengiamas valstybės išdo rizikos valdymo priemonių planas, tvirtinamas VID direktoriaus, jame nustatomos didžiausio reikšmingumo rizikos mažinimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir už priemonių įgyvendinimą atsakingi VID darbuotojai;

11.4.2. perkelti riziką – rizikos perleidimas finansų įstaigai draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas, susijusias su valstybės išdo veikla;

11.4.3. toleruoti riziką – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos arba nėra objektyvių galimybių papildomomis rizikos valdymo priemonėmis sumažinti rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės, taip pat gali būti toleruojama didesnio reikšmingumo rizika, kurios VID neturi objektyvių galimybių valdyti ir (ar) teisės aktų nustatyta tvarka taikomos rizikos valdymo priemonės nesumažina rizikos reikšmingumo);

11.4.4. vengti rizikos – veiklos (ar jos dalies) atsisakymas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS VID RIZIKOS VALDYMAS

12. Visi VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos dalyviai įgyvendina VID rizikos vertinimo metu numatytas priemones rizikai suvaldyti.

13. VID direktorius turi užtikrinti, kad VID rizika būtų valdoma vadovaujantis Aprašu ir SVP ir kad siekiant VID nuostatuose nustatyto VID veiklos tikslo būtų sukurta ir įgyvendinama VID vidaus kontrolė pagal finansų ministro tvirtinamame FM vidaus kontrolės politikos apraše nustatytus vidaus kontrolės tikslus ir principus.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Siekiant Apraše nustatyto VID rizikos vertinimo ir valdymo sistemos tikslo, asmens duomenys tvarkomi valstybės išdo rizikų valdymo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) nustatytų reikalavimų.

15. Dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

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

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2024 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 1K-118

redakcija)

VALSTYBĖS IŽDO OPERACINĖS RIZIKOS VALDYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės išdo operacinės rizikos valdymo apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama valstybės išdo operacinės rizikos – tikimybės patirti tiesioginių ar netiesioginių nuostolių dėl vidinių ir išorinių veiksnių (netinkamų, netinkamai veikiančių, neveikiančių Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – FM) turimų technologijų, valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų, atsakingų už valstybės išdo veiklos vykdymą, dirbančių su Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema ar atsakingų už jos fizinį, techninį ir operacinį saugumą bei tinkamą veikimą, (toliau kartu – darbuotojai) veiksmų, netinkamų procedūrų ir veiksnių, susijusių su valstybės išdo veikla), kurie yra prielaida kilti operacinei rizikai valstybės išde (toliau – operacinė rizika), nustatymo ir vertinimo tvarka, valdymo tikslai, principai ir procesai, su operacinės rizikos valdymu susijusios pareigos, operacinės rizikos valdymo būdai ir lygio nustatymo tikslai, operacinės rizikos valdymo stebėsenos, valstybės išdo veiklos tęstinumo ir veiklos pokyčių valdymo tvarka.

2. Operacinės rizikos sudedamosios dalys:

2.1. saugumo rizika – rizika dėl netinkamų ar nepakankamų FM vidaus procesų ar išorės įvykių, kurie turi arba gali turėti neigiamą poveikį informacinių sistemų ir (arba) Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemio (toliau – VIKSVA) naudojamos informacijos prieinamumui, vientisumui ir konfidencialumui, įskaitant su kibernetinėmis atakomis ar nepakankamu fiziniu saugumu susijusią riziką;

2.2. teisinė rizika – rizika dėl galimų nuostolių, susijusių su dabartiniais ar ankstesniais įsipareigojimais, kylančiais iš sutarčių ar kitų susitarimų arba sprendimų;

2.3. su vidaus modelių taikymu susijusi rizika – rizika dėl galimų nuostolių, susijusių su sprendimais, pagrįstais rezultatais, gaunamais taikant vidaus modelius – metodus, kurie skirti FM Valstybės išdo departamento (toliau – VID) būdingos rizikos valdymui, vertinimui ir (ar) prognozavimui atlikti ir kuriuos taikant būdingos kūrimo, diegimo ir (ar) naudojimo klaidos.

II SKYRIUS OPERACINĖS RIZIKOS VALDYMO TIKSLAS, PRINCIPAI IR PROCESAI

3. Operacinės rizikos valdymo tikslas – sukurti tokią VID veiklos tikslus atitinkančią valstybės išdo operacinės rizikos valdymo sistemą (toliau – OR valdymo sistema), kuri būtų ne tik VID kasdienės veiklos, bet VID ir FM vidaus darbo kultūros dalis ir padėtų:

3.1. užkirsti kelią operacinei rizikai ir (arba) sušvelninti neigiamą jos poveikį;

3.2. užtikrinti sklandžią VID veiklą ir teisės aktų laikymąsi;

3.3. užtikrinti, kad būtų taikomos priemonės, skirtos operacinei rizikai, su kuria susiduria VID, sumažinti;

3.4. sekti teisės aktų, reglamentuojančių su operacinės rizikos valdymu susijusius reikalavimus (toliau – operacinės rizikos valdymo reikalavimai), pakeitimus ir į juos reaguoti;

3.5. užkirsti kelią finansinei ar kitai žalai bei sumažinti operacinės rizikos valdymo sąnaudas;

3.6. vykdyti operacinės rizikos valdymo veiksmingumo stebėseną ir reguliariai (ne rečiau

kaip vieną kartą per metus) peržiūrėti FM vidaus dokumentus, susijusius su operacinės rizikos valdymu, įvertinti, ar jie atitinka operacinės rizikos valdymo reikalavimus ir kitus VID veiklą reglamentuojančius teisės aktus, prireikus inicijuoti jų pakeitimus.

4. Operacinės rizikos valdymo principai:

4.1. vientisumas – FM strategijų, susijusių su VID veikla ir OR valdymo sistemos sukūrimu, taikymas;

4.2. tinkamumas – atitikti operacinės rizikos valdymo reikalavimams ir veiklos proceso koordinavimo funkcijos sukūrimas;

4.3. aiškumas – operacinės rizikos valdymo procese dalyvaujančių VID darbuotojų kompetencijos (pareigų ir teisių), susijusios su operacinės rizikos valdymu, nustatymas;

4.4. atskaitomybė – VID skyrių vedėjams ir (ar) VID direktoriui, ir (ar) VID veiklą koordinuojančiam finansų viceministrui (toliau – viceministras) perduodamos informacijos apie atskaitomybės kryptis nustatymas;

4.5. dokumentavimas – operacinės rizikos valdymas dokumentuojamas VID direktoriaus tvirtinamame Operacinės rizikos vertinimo ir valdymo procedūrų apraše nustatyta tvarka;

4.6. efektyvumas – esminių VID veikloje naudojamų informacinių technologijų plėtros ir priežiūros poreikių perdavimas paslaugų teikėjams pagal informacinių sistemų priežiūros ir plėtros paslaugų sutartis, siekiant užtikrinti informacinių technologijų veiklos tęstinumą ir pokyčių valdymą.

5. Operacinės rizikos valdymo procesai:

5.1. nuolat stebėti VID veiklą, kritinius procesus ir VID informacinius išteklius;

5.2. nuolat stebėti riziką galinčius sukelti veiksniai, kurie galėtų turėti esminę įtaką VID gebėjimui atlikti funkcijas;

5.3. taikyti kiekybinę ir kokybinę operacinės rizikos analizes;

5.4. sukurti ir įgyvendinti pagalbos ir patarimų teikimo procesus, kurie padėtų didinti VID darbuotojų informuotumą apie operacinę riziką, susijusią su jų atliekamomis funkcijomis.

III SKYRIUS SU OPERACINĖS RIZIKOS VALDYMU SUSIJUSIOS PAREIGOS

6. VID direktorius turi šias pareigas:

6.1. užtikrinti, kad OR valdymo sistema veiktų;

6.2. užtikrinti numatytą operacinės rizikos lygį;

6.3. užtikrinti operacinės rizikos valdymo koordinatoriaus funkcijų atlikimą;

6.4. užtikrinti VID darbo procesų kokybės kontrolės (atitikties) funkcijų atlikimą;

6.5. peržiūrėti operacinės rizikos valdymo koordinatoriaus parengtą operacinės rizikos informaciją apie VID darbuotojų nustatytus operacinės rizikos atvejus, operacinės rizikos valdymo koordinatoriaus parengtas ataskaitas ir priimti sprendimus, kad operacinės rizikos valdymu būtų pasiektas operacinės rizikos valdymo tikslas, nustatytas Aprašo 3 punkte. Jeigu operacinės rizikos valdymo koordinatoriaus pasiūlymui dėl operacinės rizikos valdymo pakeitimų VID direktorius nepritaria, savo nepritarimą jis turi pagrįsti raštu;

6.6. peržiūrėti už VID procesų kokybės kontrolę (atitiktį) atsakingo darbuotojo parengtą metinį VID rizikos kontrolės veiklos planą;

6.7. vertinti papildomas rizikas, su kuriomis susiduria VID;

6.8. užtikrinti, kad VID darbuotojai turėtų su operacinės rizikos valdymu susijusių žinių, įgūdžių ir patirties.

7. Operacinės rizikos valdymo koordinatorius turi šias pareigas:

7.1. koordinuoti OR valdymo sistemos veikimą, informuoti apie OR valdymo sistemos proceso pokyčius visus VID darbuotojus ar kitų FM administracijos padalinių (toliau – kiti MAP), dirbančių su VIKSVA, darbuotojus ir, jei būtina, VIKSVA paslaugų teikėjus ir rangovus;

7.2. reguliariai peržiūrėti Aprašą ir įvertinti procedūrų veiksmingumą, procedūrų aprašus teikti tvirtinti VID direktoriui, o prireikus inicijuoti ir rengti procedūrų aprašų projektus;

7.3. analizuoti operacinės rizikos veiksniai: VID vidinius veiklos pokyčius (įprastų ir naujų

funkcijų atlikimą, finansinius duomenis ir kt.) ir VID išorinius veiklos pokyčius (teisės aktų pakeitimus, verslo aplinkos pokyčius, plėtros planus ir kt.), kurie gali turėti nuolatinį poveikį VID veiklai;

7.4. nustatyti operacinę riziką, su kuria susiduria VID, atlikdamas jam priskirtas funkcijas;

7.5. atlikti operacinės rizikos vertinimą – analizuoti esamas ir nustatyti galimas operacines rizikas (scenarijus), su kuriomis gali susidurti VID;

7.6. atlikti VID taikomų priemonių, kuriomis siekiama sumažinti operacinę riziką, efektyvumo vertinimą;

7.7. peržiūrėti ankstesnių rizikos vertinimų rezultatus ir juos palyginti su faktiniais ataskaitinių laikotarpių rezultatais;

7.8. nustatyti operacinės rizikos lygį ir VID direktoriui teikti pasiūlymus dėl būtino nustatyto operacinės rizikos lygio pakeitimo;

7.9. apie operacinės rizikos veiksnus kaip įmanoma anksčiau informuoti VID direktorių ir VID skyrių vedėjus;

7.10. užtikrinti operacinės rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo ataskaitų teikimą kiekvieną ketvirtį VID direktoriui ir (ar) viceministrui, ir (ar) kitoms įstaigoms, kurioms tokių ataskaitų teikimas numatytas teisės aktuose;

7.11. kurti, atnaujinti ir prižiūrėti operacinės rizikos žurnalą;

7.12. dalyvauti VID atliekant įprastas ir Aprašo 29 punkte nurodytas naujas funkcijas, VID direktoriui ir VID skyrių vedėjams teikti pastebėjimus apie operacinės rizikos atvejus, su kuriais gali susidurti VID;

7.13. VID direktoriui ir VID skyrių vedėjams teikti operacinės rizikos apžvalgą – ketvirtinę visų rizikos valdymo procesų ir nustatytų operacinės rizikos įvykių ataskaitą ar kitą svarbią informaciją, bendradarbiauti su rizikos savininkais – už VID nustatytą veiklą ar procesą atsakingais VID darbuotojais (vykdyti nepriklausomą VID darbuotojų veiklos kontrolės funkcijos atlikimo nuolatinę stebėseną ir (ar) periodinius vertinimus), siekdamas užtikrinti, kad operacinės rizikos valdymas būtų įgyvendinamas vadovaujantis Aprašu ir FM strateginiu veiklos planu;

7.14. konsultuoti VID darbuotojus operacinės rizikos valdymo klausimais;

7.15. VID darbuotojus informuoti apie operacinę riziką, vykdyti su operacinės rizikos valdymu susijusius mokymus;

7.16. atlikti kitas VID nuostatuose ir (arba) operacinės rizikos valdymo koordinatoriaus pareigybės aprašyme nustatytas pareigas, susijusias su operacinės rizikos valdymu.

8. Už VID procesų kokybės kontrolę (atitiktį) atsakingas darbuotojas turi šias pareigas:

8.1. užtikrinti valstybės išdo veiklos atitiktį operacinės rizikos valdymo reikalavimams;

8.2. koordinuoti valstybės išdo veiklos procesus atsižvelgdamas į teisės aktų pokyčius ir tų pokyčių riziką valstybės išdo veiklai;

8.3. fiksuoti valstybės išdo veiklos atitikties užtikrinimo progresą rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo ataskaitoje, parengti ir įgyvendinti metinį VID rizikos kontrolės veiklos planą.

IV SKYRIUS

OPERACINĖS RIZIKOS NUSTATYMAS IR VERTINIMAS

9. Operacinės rizikos nustatymas ir vertinimas atliekami taikant kokybinės ir kiekybinės operacinės rizikos analizių metodus.

10. Kokybinė operacinės rizikos analizė atliekama taikant rizikos nustatymo metodą – operacinės rizikos į(si)vertinimą. Tai operacinės rizikos valdymo metodas, kurio pagrindas yra detalus klausimynas. Rizikos į(si)vertinimo tikslas – gauti kokybinį operacinės rizikos valdymo situacijos vertinimą.

11. Kiekybinė operacinės rizikos analizė atliekama naudojant rizikos rodiklių sistemą ir operacinės rizikos įvykių duomenų bazę. Kiekybinė operacinės rizikos analizė – operacinės rizikos valdymo metodas, kurio pagrindas yra operacinės rizikos veiksmų nustatymas ir vertinimas. Rizikos veiksmų nustatymo ir vertinimo tikslas – tobulinti operacinės rizikos mažinimo priemones visose

VID veiklos srityse ir gerinti operacinės rizikos valdymą.

12. Operacinės rizikos nustatymas ir vertinimas atliekami VID direktoriaus tvirtinamame Operacinės rizikos vertinimo ir valdymo procedūrų apraše nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

OPERACINĖS RIZIKOS VALDYMO BŪDAI IR LYGIO NUSTATYMO TIKSLAI

13. Operacinės rizikos valdymo būdai:

13.1. rizikos prisiėmimas – VID prisiima riziką, kai rizikos mažinimo sąnaudos yra didesnės nei jos galimos pasekmės (pvz., mažo poveikio rizika, liekamoji rizika (angl. *residual risk*) ar būdinga rizika (angl. *inherent risk*). Prisiimamos rizikos lygius reikia nuolat stebėti. VID savo veikloje neprisiima didelio lygio rizikos;

13.2. rizikos mažinimas – VID mažina riziką įgyvendindamas rizikos mažinimo priemones ir kontrolės elementus, t. y. metodus, priemones ir veiksmus, kuriais sumažinami arba pašalinami galimi nuostoliai ir rizikos poveikis;

13.3. rizikos perkėlimas – VID, apdrausdamas galimas pasekmes, perleidžia riziką trečiosioms šalims, užtikrinančioms tinkamą rizikos suvaldymą.

13.4. rizikos išvengimas – VID švelnina riziką, atsisakydamas veiklos, kuri gali sukelti neigiamas pasekmes ar neapibrėžtumą.

14. VID operacinės rizikos lygio nustatymo tikslai:

14.1. apriboti rizikos mastą – VID veiklos riziką gali valdyti ar prisiimti savo veiklos kompetencijos srityje;

14.2. vertinti rizikos lygį – operacinės rizikos lygis vertinamas kompleksiškai remiantis rizikos nustatymo ir vertinimo rezultatais, įvertinus rizikos aplinką, rizikos valdymo brandą, vidaus kontrolės veiksmingumą, pagrindinius rizikos rodiklius ir stebėsenos ribas, veiklai būdingas grėsmes ir galimas pasekmes;

14.3. peržiūrėti rizikos lygį – operacinės rizikos valdymo koordinatorius kartą per metus teikia VID direktoriui siūlymus peržiūrėti operacinės rizikos lygį;

14.4. informuoti apie rizikos lygį – operacinės rizikos valdymo koordinatorius nedelsdamas informuoja VID direktorių, jei buvo viršytas nustatytas operacinės rizikos lygis ir (arba) leidžiamas operacinės rizikos lygio nuokrypis.

VI SKYRIUS

OPERACINĖS RIZIKOS VALDYMO STEBĖSENA

15. Operacinės rizikos valdymo stebėsenai vykdyti naudojamos šios priemonės: operacinės rizikos įvykių duomenų žurnalo duomenys, operacinės rizikos rodiklių duomenys, atitikties operacinės rizikos valdymo reikalavimams stebėseną ir kitos panašios priemonės.

16. Operacinės rizikos valdymo stebėseną VID vykdoma vadovaujantis operacinės rizikos nustatymo ir vertinimo rezultatais, įdiegtomis vidaus kontrolės priemonėmis, pagrindiniais rizikos rodikliais ir nustatytais limitais, siekiant laiku nustatyti riziką ir neviršyti rizikos lygio ribų.

17. Operacinės rizikos valdymo stebėseną vykdoma nuolat, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus turi būti vykdoma kompleksinė stebėseną OR valdymo sistemos veiksmingumui įvertinti, kurios metu analizuojami esami ir istoriniai VID duomenys, taikytos operacinės rizikos valdymo priemonės ir jų veiksmingumas, vidiniai ir išoriniai veiksniai, kurie galėjo būti prielaida kilti operacinei rizikai, VID atliktos funkcijos ir kt. Tokios stebėsenos rezultatai turi būti aprašyti stebėsenos ataskaitoje ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

18. VID direktorius turi užtikrinti, kad būtų vykdoma nuolatinė su valstybės išdo veikla susijusių veiklos funkcijų, darbo procesų ir valstybės išde naudojamų informacinių išteklių ar technologijų stebėseną. Šiems reikalavimams įgyvendinti VID gali pasitelkti kitus MAP, atsakingus už informacinę ir duomenų perdavimo technologijas FM.

19. Informacinių išteklių ar technologijų nuolatinė stebėseną turi leisti aptikti fizinį ir loginį

įsibrovimą, įskaitant mokėjimo infrastruktūros prieigos priemonėms teikti naudojamos elektroninės informacijos konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo pažeidimus.

20. Nuolatinė operacinės rizikos stebėseną turi apimti:

20.1. svarbius vidinius ir išorinius veiksnius, kurie gali būti prielaida kilti operacinei rizikai, įskaitant VID funkcijas;

20.2. mokėjimų ir mokėtojų operacijas, siekiant nustatyti netinkamą paslaugų teikėjų ir (ar) vartotojų, ir (ar) kitų subjektų prieigų panaudojimą;

20.3. galimas vidaus ir išorės grėsmės VID veiklai.

21. VID direktorius atlieka šias su operacinės rizikos valdymo stebėseną susijusias pareigas:

21.1. užtikrina, kad būtų įdiegtos informacinių technologijų priemonės, kurios leidžia nustatyti galimo informacijos nutekėjimo, kenkimo programinio kodo ir kitas saugumo grėsmes, žinomus programinės ir techninės įrangos pažeidžiamumus, ir atlieka patikrinimus dėl atitinkamų naujų saugumo priemonių atnaujinimų. Šiems reikalavimams įgyvendinti VID gali pasitelkti kitus MAP, atsakingus už informacines ir duomenų perdavimo technologijas FM;

21.2. nustato kriterijus ir limitus, kuriais remiantis įvykis pripažįstamas operaciniu arba saugumo incidentu, ir ankstyvojo perspėjimo rodiklius, įspėjančius, kad yra aptikta operacinių arba saugumo incidentų;

21.3. užtikrina, kad būtų sukurta pranešimų procedūra, kuria vadovaujantis VID teikiami paslaugas gaunančių subjektų skundai patektų už operacinės ir saugumo rizikos valdymą atsakingiems VID darbuotojams;

21.4. užtikrina, kad VID darbuotojai ir VID skyrių vedėjai aktualią ir būtiną operacinės rizikos informaciją galėtų nedelsdami perduoti operacinės rizikos valdymo koordinatoriui;

21.5. užtikrina, kad VID funkcijos VID skyriams ir VID skyrių darbuotojams būtų paskirstytos taip, kad veiksniai, kurie gali būti prielaida kilti operacinei rizikai, būtų užfiksuoti nedelsiant, kad apie juos būtų informuotas operacinės rizikos valdymo koordinatorius ir (ar) atitinkamo VID skyriaus vedėjas bei VID direktorius, taip pat užtikrina, kad būtų imtasi tolesnių veiksmų rizikai mažinti.

22. Veiksmai, susiję su Apraše numatytų ataskaitų teikimu ir informavimu, turi būti atliekami pagal su VID direktoriumi suderintus ataskaitų teikimo planus. Ataskaitų teikimo planai gali būti keičiami atsižvelgiant į VID vidaus poreikius ir išorinius veiksnius.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS IŽDO VEIKLOS TĘSTINUMO VALDYMAS

23. VID turi būti įdiegtas valstybės išdo veiklos tęstinumo valdymo procesas, skirtas nenutrūkstamam valstybės išdo veiklos ir veikloje naudojamų informacinių sistemų paslaugų teikimui užtikrinti ir nuostoliams apriboti, jeigu valstybės išdo veikla sutriktų.

24. Vadovaujantis vidaus ir (arba) išorės informacija, taip pat operacinės rizikos scenarijų analizės duomenimis, VID nagrinėjami vidiniai ir išoriniai veiksniai, kurie gali būti prielaida kilti operacinei rizikai, ir kiekybiškai bei kokybiškai įvertinamas galimas tokių veiksmų poveikis. Atsižvelgus į nustatytas kritines funkcijas, procesus, sistemas, operacijas ir tarpusavio ryšius, VID numatomi valstybės išdo veiklos tęstinumą užtikrinantys veiksmai, pirmenybę teikiant veiksams, nukreiptiems į didžiausias nustatytas rizikas.

25. VID direktorius turi apsvarstyti įvairius valstybės išdo veiklos scenarijus, įskaitant kraštutinius, bet tikėtinus, su kuriais gali tekti susidurti, ir įvertinti galimą tokių scenarijų poveikį. Vadovaudamasis atliktos valstybės išdo veiklos sutrikdymo rizikos ir jos poveikio analizės duomenimis ir nustatytais tikėtiniais scenarijais, VID direktorius turi parengti valstybės išdo veiklos tęstinumo planus.

26. VID direktorius turi užtikrinti, kad bent kartą per metus būtų testuojami valstybės išdo veiklos tęstinumo planai, siekiant patikrinti, kaip veikia kritinių funkcijų, procesų, sistemų, operacijų ir tarpusavio ryšiai. Valstybės išdo veiklos tęstinumo planų tikslas yra apsaugoti ir, jei būtina, naujai nustatyti operacijų vientisumą ir prieinamumą, taip pat informacinių išteklių konfidencialumą.

27. Sutrikus valstybės išdo veiklai arba susidarius kritinei situacijai, vykdam valstybės išdo veiklos tęstinumo planą, VID turi būti įgyvendinamos informavimo priemonės, taikomos kilus krizei, kad visos svarbios vidaus ir išorės suinteresuotos šalys, įskaitant išorės paslaugų teikėjus, būtų laiku ir tinkamai informuotos apie situaciją.

VIII SKYRIUS VALSTYBĖS IŽDO VEIKLOS POKYČIŲ VALDYMAS

28. VID savo veiklos srityje valdo operacinę riziką, kuri atsiranda FM naudojantis turimomis paslaugomis ir produktais, kuriant, įsigyjant naujų produktų ar paslaugų, atnaujinant ar pradedant naudojimąsi jais, vykdam veiklą, diegiant informacines sistemas ir jomis naudojantis, kai tai susiję su VID veikla, ar įgyvendinant valstybės išdo veiklos pokyčius. Įvykus svarbiems valstybės išdo veiklos pokyčiams, atliekamas ir dokumentuojamas operacinės rizikos vertinimas.

29. Operacinės rizikos valdymo koordinatorius turi nuolat vertinti, ar VID veiklos pokyčiai daro įtaką VID naudojamose informacinėse sistemose taikomoms saugumo priemonėms ir ar reikia įdiegti papildomų operacinės rizikos mažinimo priemonių.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Siekiant Apraše nustatyto operacinės rizikos valdymo tikslo, asmens duomenys tvarkomi operacinės rizikos valdymo, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) nustatytų reikalavimų.

31. Dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2024 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 1K-118
redakcija)

**TARPTAUTINIŲ FINANSINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO VYKDANT VALSTYBĖS
IŽDO MOKĖJIMO OPERACIJAS TVARKOS APRAŠAS**

1. Tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatoma, kaip, vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas, įgyvendinamos tarptautinės finansinės sankcijos.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme, Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme.

3. Rizikos, susijusios su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas, valdymui taikomi šie vidaus kontrolės elementai:

3.1. informavimas ir komunikacija – Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – FM) Valstybės išdo departamento (toliau – VID) direktoriaus ir VID skyrių vadovų informavimas apie operacinės rizikos įvykius;

3.2. kompetencijų nustatymas – funkcijų, susijusių su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu, nustatymas VID ir jo skyrių nuostatuose bei VID darbuotojų pareigybių aprašymuose;

3.3. stebėseną – duomenų kaupimas, apdorojimas ir panaudojimas Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje (toliau – VIKSVA);

3.4. rizikos vertinimas – rizikos veiksnių, susijusių su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu, nustatymas ir analizė.

4. VID taikomos šios tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas pažeidimo riziką mažinančios priemonės:

4.1. funkcijų paskirstymas VID įgyvendinant tarptautines finansines sankcijas;

4.2. tarptautinių finansinių sankcijų rizikos vertinimas;

4.3. klientų (juridinių asmenų), atliekančių pinigines operacijas ir sandorius, jų atstovų ir naudos gavėjų tapatybės tikrinimas tarptautinių finansinių sankcijų sąrašuose;

4.4. klientų (juridinių asmenų) vykdomų operacijų stebėseną;

4.5. klientų (juridinių asmenų) mokėjimų informacijos saugojimas;

4.6. su tarptautinių sankcijų įgyvendinimu susijusių mokymų FM valstybės tarnautojams ir pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams (toliau kartu – darbuotojai) organizavimas.

5. Rizikos, susijusios su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas, valdymo dalyviai:

5.1. Už rizikos, susijusios su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas, valdymą atsakingas finansų viceministras pagal finansų ministro nustatytą veiklos sritį organizuoja tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimą.

5.2. Už VIKSVA klientų aptarnavimą, VIKSVA sąskaitų administravimą, mokėjimų vykdymą atsakingi VID skyriai (toliau – atsakingas VID skyrius):

5.2.1. nustato ir įvertina su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas susijusią riziką:

5.2.1.1. kuri yra proporcinga valstybės išdo mokėjimo operacijų veiklos mastui, pobūdžiui ir teikiamoms paslaugoms bei tiekiamiems produktams. Rizikos įvertinimas atliekamas atsižvelgiant į valstybės išdo mokėjimo operacijų veiklai būdingas rizikas ir jų veiksniai, nustatytus Valstybės išdo rizikos valdymo apraše;

5.2.1.2. kurios įvertinimo tikslas yra įdiegti reikalingas kontrolės priemonės, kad tarptautinių finansinių sankcijų pažeidimo rizika būtų maža. Jei rizikos įvertinimo metu nustatoma, kad pažeidžiamumas yra vidutinis, didelis arba labai didelis, už tarptautinių finansinių sankcijų stebėseną atsakingas VID darbuotojas parengia VID rizikos valdymo priemonių planą, kurį tvirtina VID direktorius;

5.2.1.3. kurios įvertinimas atliekamas, peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus ir (arba) įvykus reikšmingiems pokyčiams;

5.2.2. atlieka rizikos kontrolę;

5.2.3. diegia priemones, kurios leistų įgyvendinant tarptautines finansines sankcijas tarptautinių finansinių sankcijų sąrašuose patikrinti:

5.2.3.1. kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) atliktų mokėjimo operacijų ir (ar) sandorių duomenis;

5.2.3.2. įstaigų savininkų ar dalininkų, kurie turi daugiau nei 25 procentus balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, ir jų naudos gavėjų, klientų (vadovų ir atstovų) tapatybės duomenis;

5.2.4. nustato, kad mokėjimo operacijoje dalyvaujančiam lėšų siuntėjui arba lėšų gavėjui taikomos tarptautinės finansinės sankcijos, ir mokėjimą įšaldo. Mokėjimo operaciją galima įvykdyti tik tada, kai tarptautinės finansinės sankcijos mokėjimo operacijoje dalyvaujantiems lėšų siuntėjui arba lėšų gavėjui atšaukiamos (iki tol įšaldytos lėšos laikomos VIKSVA sąskaitoje).

5.3. Atsakingas VID skyriaus darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, susijusios su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas, (toliau – atsakingas VID darbuotojas):

5.3.1. kaupia duomenis ir saugo juos vadovaudamasis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, taip, kad:

5.3.1.1. atliktų įtartinų mokėjimo operacijų ir (ar) sandorių registracijos žurnalo (priedas) duomenys (žurnalo stulpeliuose „Siuntėjas“ ir „Gavėjas“) elektroninėje laikmenoje būtų saugomi 10 metų nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu (vadovu ar atstovu) pabaigos dienos;

5.3.1.2. kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) tapatybės patvirtinimo duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, juridinio asmens buveinės adresas, VIKSVA naudotojo prisijungimo kodas, kiti duomenys, gauti kliento (vadovo ar atstovo) tapatybės nustatymo metu), VIKSVA sąskaitų tvarkymo dokumentai būtų saugomi 10 metų nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu (vadovu ar atstovu) pabaigos dienos;

5.3.1.3. dalykinių santykių su klientu (juridiniu asmeniu) (vadovu ar atstovu) susirašinėjimo informacija (vadovo ar atstovo vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, juridinio asmens buveinės adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, informacija apie atliktą mokėjimą, kita susirašinėjimo informacija, kuri laikoma asmens duomenimis) būtų saugoma 5 metus nuo sandorių ar dalykinių santykių su klientu (juridiniu asmeniu) (vadovu ar atstovu) pabaigos dienos (popierine arba elektronine forma);

5.3.1.4. kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) atliktos mokėjimo operacijos ir (ar) sandorio patvirtinimo dokumentai ir duomenys (vadovo ar atstovo vardas, pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigų pavadinimas, informacija apie atliktą mokėjimą) ar kiti teisinę galią turintys dokumentai ir duomenys, susiję su mokėjimo operacijų atlikimu ir (ar) sandorių sudarymu, būtų saugomi 10 metų nuo mokėjimo operacijos atlikimo ir (ar) sandorio sudarymo dienos;

5.3.1.5. informacija apie kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) neįprastų mokėjimo operacijų ir (ar) sandorių tyrimo rezultatus, galinti turėti kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) tapatybės patvirtinimo duomenų, naudos gavėjo (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo) tapatybės duomenų, taip pat mokėjimo operacijos ir (ar) sandorio patvirtinimo duomenų ir su mokėjimo operacijų atlikimu ir (ar) sandorių sudarymu susijusių duomenų (vadovo ar atstovo vardas ir pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigų pavadinimas, parašas, juridinio asmens buveinės adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, informacija apie atliktą mokėjimą, kita neįprastų mokėjimų operacijų ir (ar) sandorių tyrimo rezultatų informacija, kuri laikoma asmens duomenimis), būtų saugoma elektroninėje laikmenoje 5 metus;

5.3.1.6. duomenys apie FM ar kitos institucijos organizuotus tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo mokymus VID darbuotojams, nuasmenintus žinių patikros rezultatus, mokymų medžiagos turinį ir kitą susijusią informaciją (dėstytojų (lektorių), VID darbuotojų vardas ir pavardė, institucijos, kurioje dirbama, pavadinimas, pareigų pavadinimas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, mokymų data ir trukmė, mokymų tema) būtų saugomi ne trumpiau negu 5 metus nuo mokymų pabaigos dienos;

5.3.2. organizuoja informacijos saugojimą. Dėl informacijos, kurioje yra asmens duomenų, kaupimo ir saugojimo už tarptautines finansines sankcijas atsakingas VID darbuotojas konsultuojasi su FM duomenų apsaugos pareigūnu. Už informacijos saugojimą atsakingas VID direktorius Aprašo 5.3.1 papunktyje nurodytų duomenų saugojimo terminus gali pratęsti ne ilgiau kaip 2 metams, jei teisės aktų nustatyta tvarka šių duomenų saugojimo terminai pratęsti FM dokumentacijos plane;

5.3.3. rengia ketvirtinę rizikos vertinimo ataskaitą (informacija susipažinti teikiama ir VID direktoriui), kurią sudaro:

5.3.3.1. informacija apie tarptautinių finansinių sankcijų pažeidimo rizikos valdymą (įskaitant informaciją apie patiriamą riziką ir jos lygio pasikeitimus, įdiegtas rizikos valdymo priemones, pasiūlymus dėl priemonių, reikalingų rizikai veiksmingai valdyti (mažinti), pakeitimo, informaciją apie pažeidimus, nustatytus įgyvendinant VID vidaus kontrolės procedūras ir politikas, ir pan.);

5.3.3.2. informacija, kuria atsiskaitoma už VID reikalavimų ir pareigų, susijusių su tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimu, vykdymą (įskaitant statistiką apie atliktus tyrimus ir pan.);

5.3.4. VID direktoriaus tvirtinamame Tarptautinių finansinių sankcijų vykdančios valstybės išdo mokėjimo operacijas vertinimo ir valdymo procedūrą apraše nustatyta tvarka organizuoja tarptautinių finansinių sankcijų vykdančios valstybės išdo mokėjimo operacijas pažeidimo rizikos vertinimo procesą.

6. Informacija, gauta iš VID ir kitų FM administracijos padalinių tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo tikslais, turi būti tinkamai apsaugota ir atskleidžiama tik tiems VID darbuotojams, kurių tiesioginėms funkcijoms atlikti ši informacija reikalinga, arba tretiesiems asmenims tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir pagrindais.

7. Atsakingas VID darbuotojas tvarko asmens duomenis:

7.1. nustatydamas ir sutikrindamas su Juridinių asmenų registru bei Juridinių asmenų dalyvių informacine sistema kliento (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo), atliekančio mokėjimo operacijas ir (ar) sandorius, ir naudos gavėjo (juridinio asmens) (vadovo ar atstovo), tapatybę: vardą ir pavardę, gimimo datą, juridinio asmens buveinės adresą, VIKSVA naudotojo prisijungimo kodą;

7.2. kontaktuodamas su klientu (juridiniu asmeniu) (vadovu ar atstovu), atliekančiu mokėjimo operacijas ir (ar) sandorius, ir naudos gavėju (juridiniu asmeniu) (vadovu ar atstovu): vardą ir pavardę, darbovietės pavadinimą, pareigų pavadinimą, parašą, juridinio asmens buveinės adresą, elektroninio pašto adresą, telefono ryšio numerį, informaciją apie atliktą mokėjimą, kitą susirašinėjimo informaciją, kuri laikoma asmens duomenimis;

7.3. tvarkydamas informaciją Aprašo 5.3.1 papunktyje nustatytais atvejais.

8. Siekiant Apraše nustatyto tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo tikslo, asmens duomenys tvarkomi valstybės išdo mokėjimo operacijų vykdymo, mokymų tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo srityje organizavimo VID darbuotojams, vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) nustatytų reikalavimų.

9. Dokumentai ir asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

Tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo
vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas
tvarkos aprašo priedas

(Atliktų įtartinų mokėjimo operacijų ir (ar) sandorių registracijos žurnalo forma)

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTAS

ATLIKTŲ ĮTARTINŲ MOKĖJIMO OPERACIJŲ IR (AR) SANDORIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Kryptis	Unikalus kodas	Sulaikymo data	Suma	Valiuta	Siuntėjas	Pradinis siuntėjas	Siuntėjo kodas	Siuntėjo buveinės ar gyvenamosios vietos šalis	Gavėjas	Gavėjo kodas	Gavėjo buveinės ar gyvenamosios vietos šalis	Mokėjimo paskirtis	Sulaikymo priežastis	Būsena	Pirmo lygio analizės data	Antro lygio analizės data	Sprendimo data	Sprendimas dėl mokėjimo	Sprendimą priėmęs asmuo	Sprendimo komentaras
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Pastabos:

- 1. Kryptis – gaunamas arba pervedamas mokėjimas.
- 2. Unikalus kodas – unikalus įspėjimo kodas.
- 3. Siuntėjas – lėšų siuntėjo juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė.
- 4. Siuntėjo kodas – Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemio (toliau – VIKSVA) kliento (juridinio asmens) kodas.
- 5. Gavėjas – lėšų gavėjo juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė.
- 6. Gavėjo kodas – VIKSVA kliento (juridinio asmens) kodas.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2024 m. kovo 26 įsakymo Nr. 1K-118
redakcija)

VALSTYBĖS IŽDE LAIKOMŲ LĖŠŲ LIKVIDUMO VALDYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės ižde laikomų lėšų likvidumo valdymo apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama:
 - 1.1. valstybės iždo pagrindinėje sąskaitoje ir įstaigų tvarkomose sąskaitose laikomų lėšų (toliau kartu – valstybės ižde laikomos lėšos) likvidumo valdymo reikalavimai;
 - 1.2. valstybės iždo likvidumo rizikos valdymas ir duomenų – laikinai laisvų lėšų likučio ir jo pokyčių, valstybės iždo ir Lietuvos Respublikos valstybės iždo įstatymo 1 straipsnio 2 dalyje nurodytų įstaigų (toliau – įstaiga) lėšų srautų (įplaukų ir išlaidų) prognozavimas;
 - 1.3. valstybės ižde laikomų lėšų ir jų srautų duomenų stebėseną (toliau – stebėseną) ir atskaitomybę.
2. Valstybės ižde laikomos lėšos gaunamos ir kaupiamos sąskaitose, joms atidarytose Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės iždo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje (toliau – VIKSVA posistemis), Lietuvos banke ir finansų įstaigose.
3. Duomenis apie valstybės ižde laikomas lėšas rengia Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės iždo departamentas (toliau – VID), vadovaudamasis VID direktoriaus tvirtinamu Valstybės iždo likvidumo rizikos valdymo procedūrų aprašu (toliau – Valstybės iždo likvidumo rizikos valdymo procedūrų aprašas).
4. Valdant valstybės ižde laikomų lėšų likvidumą vadovaujamosi Valstybės iždo įstatymu, Lietuvos banko ir Finansų ministerijos 2015 m. gruodžio 31 d. valstybės iždo sąskaitos tvarkymo sutarties Nr. 14P-91 ir Lietuvos banko ir Finansų ministerijos 2023 m. gegužės 5 d. „CENTROlink“ sutarties Nr. S 2023/(1.132.E-3200)-12-1918 nuostatomis.
5. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Valstybės iždo likvidumo rizika** – rizika, kad nebus efektyviai patenkinti tiek tikėti, tiek netikėti dabartiniai ir būsimi valstybės iždo pinigų srautų poreikiai ir dėl to sutriks valstybės iždo veikla ir teks patirti papildomų sąnaudų.
 - 5.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės iždo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės skolos įstatyme.

II SKYRIUS VALSTYBĖS IŽDE LAIKOMŲ LĖŠŲ LIKVIDUMO VALDYMO REIKALAVIMAI

6. VID, valdydamas valstybės ižde laikomas lėšas, vadovaujasi šiais principais:
 - 6.1. ekonomiškumo – valstybės ižde laikomos lėšos valdomos taupiai ir efektyviai, pasirenkant optimalius lėšų laikymo ir naudojimo jų srautams subalansuoti variantus;
 - 6.2. prognozavimo – nustatomos valstybės ižde laikomų lėšų ir jų srautų prognozės duomenų rūšys ir duomenų detalumas, prognozių sudarymo periodiškumas, optimalūs prognozių duomenų panaudojimo – lėšų pervedimo – variantai;
 - 6.3. apdairumo (atsargumo) – užtikrinama, kad valstybės iždo pagrindinėje sąskaitoje ir įstaigų tvarkomose sąskaitose visada būtų protingumo kriterijų atitinkantis laikinai laisvų lėšų likutis;
 - 6.4. atskaitomybės – VID laiku rengia ataskaitas pagal atliekamas funkcijas.
7. VID nustato su valstybės ižde laikomų lėšų likvidumo valdymu susijusią likvidumo riziką ir (arba) neigiamo jos poveikio sušvelninimo būdus, aprašytus VID direktoriaus tvirtinamame Valstybės iždo operacinės rizikos vertinimo ir valdymo procedūrų apraše.

8. VID skyriai, kaupdami, pervesdami valstybės išde laikomas lėšas ir tvarkydami jas, vadovaujasi Valstybės išdo likvidumo rizikos valdymo procedūrų aprašu.

9. Dalis valstybės išde laikomų lėšų eurai gali būti laikoma sąskaitose, atidarytose Lietuvos banke – Lietuvos banko mokėjimų sistemoje „CENTROLink“, užtikrinant iš valstybės išdo pagrindinės sąskaitos ir įstaigų tvarkomų sąskaitų atliekamų mokėjimų viešojo sektoriaus ir kitiems subjektams, kurių sąskaitos nėra konsoliduotai valdomos VIKSVA posistemyje, sklandų procesą.

10. Valstybės išdas gali dalį lėšų eurai ir kita valiuta laikyti finansų įstaigose atidarytose sąskaitose vadovaudamasis sutarčių, sudarytų su Finansų ministerija ir kitais tiesioginiais mokėjimų sistemos dalyviais, nuostatomis.

11. VID nuolat apskaičiuoja laikinai laisvų lėšų likučio dydį ir, iškilus būtinybei, apskaičiuoja sumą, kuri reikalinga, kad laikinai laisvų lėšų likutis būtų papildytas iki reikiamo dydžio.

12. VID apskaičiuoja laikinai laisvų lėšų likutį įvertindamas atitinkamo laikotarpio duomenis:

12.1. Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytų valstybės biudžeto pajamų ir asignavimų skirtumo (neto) prognozės duomenis (toliau – valstybės biudžeto neto);

12.2. sutartinių mokėjimų – su valstybės skola susijusių įsipareigojimų ir valstybės perskolinamų paskolų mokėjimų – duomenis;

12.3. įstaigų mokėjimų prognozių duomenis.

13. Valstybės išde laikomas lėšas sudaro gryniesi pinigai ir valstybės išdo valdomos likvidžios investicijos – indėliai bankuose ir investicijos į šalių vyriausybių vertybinius popierius.

14. Valstybės išde laikomomis lėšomis atitinkamu laikotarpiu turi būti padengiama:

14.1. vieno mėnesio sutartinių mokėjimų išlaidos – iki 100 procentų, prieš 2 mėnesius iki mokėjimo datos vieno sutartinio mokėjimo 1 mlrd. eurų ekvivalento ir didesnės išlaidos – iki 50 procentų;

14.2. vieno mėnesio valstybės biudžeto neto – iki 100 procentų;

14.3. vieno mėnesio įstaigų mokėjimų išlaidos – iki 100 procentų.

15. Aprašo 14 punkte nurodyti padengimo rodikliai atitinkamu laikotarpiu negali būti mažesni 5 darbo dienas iš eilės. Jeigu padengimo rodikliai neatitinka nustatytų dydžių ir (arba) išlaidų poreikis nepatenkinamas ilgiau negu 5 darbo dienas iš eilės, VID, atsižvelgdamas į esamas finansų rinkų sąlygas ir įvertinęs ekonominį naudingumą, imasi šių veiksmų, kad padengimo rodikliai pasiektų reikiamą dydį:

15.1. valstybės išdo valdomų likvidžių investicijų pardavimo ir (arba) susigrąžinimo;

15.2. skolinimosi finansų rinkose.

III SKYRIUS

VALSTYBĖS IŽDO LIKVIDUMO RIZIKOS VALDYMAS IR PROGNOZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

VALSTYBĖS IŽDO LIKVIDUMO RIZIKOS VALDYMAS

16. Valstybės išdo likvidumo rizikos valdymas pagrįstas likvida turto struktūros – grynųjų pinigų ir valstybės išdo valdomų likvidžių investicijų visumos, valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų – vertinimu ir likvidumo rizikos limitų nustatymu. Valstybės išdo likvidumo rizikos limitai suprantami kaip valstybės išde laikomų lėšų apimčiai ir struktūrai vertinti nustatytų rodiklių dydžių, išreikštų procentais arba nominaliosiomis sumomis, visuma, atitinkanti padengimo rodiklius ir įstaigai VIKSVA posistemyje nustatytus didžiausius leidžiamus dienos ir mėnesio limitus.

17. VID valdo likvidumo riziką:

17.1. atlikdamas kasdienę valstybės išde laikomų lėšų likučio dinamikos stebėseną ir lygindamas atitinkamo likučio dydį su padengimo rodikliais;

17.2. atlikdamas nuolatinę valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozės stebėseną ir analizuodamas prognozės realizavimosi paklaidų priežastis;

17.3. imdamasis Aprašo 15 punkte nustatytų veiksmų, kai valstybės išde laikomų lėšų likutis yra mažesnis negu padengimo rodikliai, nustatyti Aprašo 14 punkte;

17.4. nustatydamas įstaigų tvarkomų sąskaitų didžiausius leidžiamus dienos ir mėnesio limitus;

17.5. pagal poreikį kaupdamas likvidžias valstybės išdo lėšas, kurių apimtis užtikrina atitinkamo laikotarpio trumpalaikių finansinių įsipareigojimų vykdymą nesutrikdant valstybės išdo veiklos ir nesiimant papildomo skolinimosi;

17.6. laikydamasis VID direktoriaus patvirtinto Valstybės išdo rizikos valdymo plano.

ANTRASIS SKIRSNIS

VALSTYBĖS IŽDE LAIKOMŲ LĖŠŲ DUOMENŲ PROGNOZAVIMAS

18. VID, valdydamas likvidumo riziką, sudaro valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozę.

19. Sudarant valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozę nuolat analizuojami duomenys apie valstybės išde sukauptų lėšų dydį ir lėšų išmokėjimą (išmokėjimo dinamiką, pokytį), nuokrypį nuo valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų biudžetinių metų dienos ir mėnesio prognozės.

20. Valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozė apima valstybės išdo pagrindinės sąskaitos ir įstaigų tvarkomų sąskaitų įplaukų ir išlaidų prognozes.

21. Valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozė sudaroma:

21.1. remiantis istoriniais valstybės išdo pagrindinės sąskaitos įplaukų ir išlaidų duomenimis ir istoriniais įstaigų tvarkomų sąskaitų įplaukų ir išlaidų duomenimis;

21.2. remiantis informacija, susijusia su valstybės biudžeto pajamų ir asignavimų duomenimis, skolinimosi poreikio ir jo finansavimo poreikio, grynojo skolinių įsipareigojimų pokyčio limito duomenimis.

22. VID, esant poreikiui, gali rengti alternatyvią valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozę, kuri atspindėtų blogesnę valstybės biudžeto planavimo ir faktinio vykdymo situaciją, t. y. neigiamą poveikį valstybės biudžeto pajamų surinkimui ir (arba) valstybės biudžeto išlaidų patyrimui, arba prognozę pagal kitas, iš anksto VID nustatytas, prielaidas, lemiančias įplaukų ir išlaidų pokyčius.

23. VID gali sudaryti ir tikslinti einamųjų metų ar kito pasirinkto laikotarpio valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozę (12 mėnesių slenkančią prognozę) bei analizuoti prognozių realizavimosi paklaidų priežastis.

24. Sudarydamas valstybės išde laikomų lėšų ir jų srautų prognozę, ją tikslindamas ir analizuodamas prognozių realizavimosi paklaidų priežastis, VID vadovaujasi Valstybės išdo likvidumo rizikos valdymo procedūrų aprašu.

IV SKYRIUS

STEBĖSENA IR ATSKAITOMYBĖ

25. VID atlieka stebėseną atsižvelgdamas į šiuos principus:

25.1. integralumo – visi aktualūs Finansų ministerijos informacinėse sistemose ir mokėjimo sistemose tvarkomi duomenys naudojami užtikrinant valstybės išdo funkcijoms atlikti reikalingą stebėseną ir analizę;

25.2. nepertraukiamumo – stebėseną atliekama nuolat, suderintai ir laikantis tęstinumo principo;

25.3. konservatyvumo – stebėsenos rezultatai interpretuojami maksimaliai objektyviai, nevienareikšmėse situacijose laikomasi profesinio skeptiškumo principo.

26. Stebėseną atliekama remiantis apžvalgine faktine ir prognozinė informacija apie valstybės išdo likvidaus finansinio turto sudedamąsias dalis ir valstybės išde laikomų lėšų išorinio srauto duomenimis.

27. VID, atlikdamas stebėseną, rengia apibendrintą ataskaitą ir detalias (operacines) ataskaitas. Ataskaitoms parengti reikalingų duomenų šaltiniai, metodai ir ataskaitų parengimo dažnis nurodyti Valstybės išdo likvidumo rizikos valdymo procedūrų apraše.

28. VID apibendrintą ataskaitą, apimančią likvidaus turto struktūros ir valstybės išdo likvidumo rizikos limitų rodiklių faktinius ir prognozes duomenis atitinkamu laikotarpiu (kartą per mėnesį ir (ar) pagal poreikį), teikia atsakingam finansų viceministru.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358

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
2.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-337](#), 2023-09-29, paskelbta TAR 2023-09-29, i. k. 2023-19094
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo
3.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-118](#), 2024-03-26, paskelbta TAR 2024-03-26, i. k. 2024-05358
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo