

Suvestinė redakcija nuo 2025-10-09 iki 2026-06-23

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

Nauja redakcija nuo 2025-05-17:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

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 ir 2 dalimis, 7 straipsnio 8 punktu, 8 straipsnio 2 ir 3 dalimis, 11 straipsnio 1 dalimi, 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,

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;
4. Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo pagrindinės sąskaitos taisykles;
5. Valstybės išde laikomų lėšų likvidumo valdymo aprašą;
6. Valstybės išdo rizikos valdymo aprašą;
7. Valstybės išdo operacinės rizikos valdymo aprašą;
8. Laikinei laisvų lėšų investavimo tvarkos aprašą;
9. Tarptautinių finansinių sankcijų įgyvendinimo vykdant valstybės išdo mokėjimo operacijas tvarkos aprašą.
10. Įgaliotų tvarkyti valstybės išde atidarytose sąskaitose esančias lėšas Finansų ministerijos valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų pareigų sąrašą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

Finansų ministrė

Gintarė Skaistė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d.
įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2025 m. gegužės 16 d.
įsakymo Nr. 1K-114
redakcija)

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, išregistravimo 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 – naudotojas) – skirtame portale, kuriame įstaiga tvarko valstybės ižde tvarkomas įstaigos sąskaitas (toliau – įstaigos sąskaita) ir vykdo mokėjimo operacijas, tvarka;

1.2. vaidmenų ir teisių į sąskaitas suteikimo naudotojams ir sąskaitų tvarkymo tvarka;

1.3. įstaigos sąskaitos atidarymo, valdymo ir uždarymo tvarka;

1.4. naudotojo limitų, įstaigos sąskaitos limitų, įstaigos limitų nustatymo tvarka;

1.5. naudojamų elektroninės atpažinties priemonių naudojimo tvarka;

1.6. mokėjimo nurodymų teikimo ir atšaukimo tvarka;

1.7. mokėjimo operacijų vykdymo tvarka;

1.8. 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 atidarymo, uždarymo, sąskaitos limitų keitimo, naujo naudotojo kūrimo, naudotojų vaidmenų, naudotojams priskirtų sąskaitų ir limitų keitimo ar kitas paraiškas VIKSVA pasirašo (patvirtina) įstaigos vadovas arba administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas ir perduoda jas vykdyti VIKSVA. Įstaigos mokėjimų nurodymai VIKSVA pasirašomi (patvirtinami) mažiausiai 2 parašais, t. y. jie pasirašomi (patvirtinami) mažiausiai 2 asmenų, iš kurių vienas įveda įstaigos mokėjimų nurodymų duomenis, juos pasirašo (patvirtina), kitas – pasirašo (patvirtina) įstaigos mokėjimo nurodymus ir perduoda juos vykdyti.

3. Naudotojas teikia nustatytos formos paraiškas ir siunčia užklausas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės iždo departamento (toliau – VID) darbuotojams bei gauna VID darbuotojų atsakymus naudodamasis VIKSVA esančia apsiikeitimo pranešimais paslauga.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos 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](#), Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme, Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme ir 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“.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS REGISTRAVIMAS, JOS DUOMENŲ ATNAUJINIMAS, ĮSTAIGOS IŠREGISTRAVIMAS VIKSVA

5. Įstaigos registravimas VIKSVA atliekamas taip:

5.1. Įstaigos vadovas (asmuo, registruotas valstybės įmonės Registrų centro tvarkomame Juridinių asmenų registre kaip įstaigos vadovas) autentifikuoja per Elektroninių valdžios vartų portalą, VIKSVA elektroninėje įstaigos registravimo formoje (toliau – registravimo forma) suveda įstaigos juridinio asmens kodą Juridinių asmenų registre ir spaudžia VIKSVA mygtuką „patvirtinti“. Įstaigos registracijos iniciatyva laikoma patvirtinta ir įstaigos vadovas, susipažinęs su informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą, informacinės sistemos saugos reikalavimais ir pažymėjęs savo sutikimą jų laikytis, gali:

5.1.1. registravimo formoje suvesti kitus Taisyklių 5.2 papunktyje nurodytus duomenis arba

5.1.2. prašymo pateikti įgaliotą asmenį formoje suvesti įstaigos valstybės tarnautojo ar pagal darbo sutartį dirbančio darbuotojo asmens duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, pilietybę, pareigybės pavadinimą, darbo ryšio numerį, darbo elektroninio pašto adresą, jeigu įstaigos vadovas nusprendžia, kad įstaigos duomenis, nurodytus Taisyklių 5.2 papunktyje, į registravimo formą suves jo nurodytas įstaigos valstybės tarnautojas ar pagal darbo sutartį dirbantis įgalioto asmens vaidmenį turintis darbuotojas (toliau – įgaliotas asmuo). Įgalioto asmens vaidmuo naudotojui priskiriamas tik įstaigos registravimui atlikti.

5.2. Registravimo formoje suvedami tokie duomenys:

5.2.1. įstaigos vadovo asmens duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė, pareigybės pavadinimas, darbo ryšio numeris, darbo elektroninio pašto adresas;

5.2.2. įstaigos pavadinimas Juridinių asmenų registre;

5.2.3. pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas (jeigu įstaigai yra suteiktas);

5.2.4. įstaigos teisinė forma;

5.2.5. įstaigos registravimo Juridinių asmenų registre data;

5.2.6. įstaigos buveinės adresas, faktinės veiklos vykdymo adresas;

5.2.7. įstaigos elektroninio pašto adresas, ryšio numeris, korespondencijos adresas informacijai gauti;

5.2.8. įstaigos pagrindinės ekonominės veiklos rūšis ir įstaigos subsektoriaus kodas pagal Institucinių sektorių ir subsektorių klasifikatorių (ESA/2010), skelbiamą Valstybės duomenų agentūros oficialiosios statistikos portale (<https://osp.stat.gov.lt/>);

5.2.9. numatoma įstaigos vidutinė vieno mėnesio apyvarta (mėnesio įplaukos, įskaitant finansavimo pajamas iš biudžeto) ir valstybės, iš kurių bus gaunami mokėjimai arba į kurias bus atliekami mokėjimai;

5.2.10. Taisyklių 5.2.2, 5.2.4–5.2.6 papunkčiuose nurodyti duomenys apie visus įstaigos savininkus ar dalininkus, kurie turi daugiau kaip 25 procentus balsų visuotiniame dalininkų susirinkime. Jeigu yra kitas nei valstybė įstaigos dalininkas (juridinis asmuo), turintis daugiau kaip 25 procentus balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, papildomai pateikiami duomenys apie dalininko naudos gavėją. Nurodomi naudos gavėjo asmens duomenys: vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jo turimų nuosavybės teisių (akcijų ar balsavimo teisių) apimtis.

6. Jeigu nėra asmens, registruoto kaip įstaigos vadovo valstybės įmonės Registrų centro tvarkomame Juridinių asmenų registre, įstaigos juridinio asmens kodą Juridinių asmenų registre ir laikinai einančio įstaigos vadovo pareigas asmens duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą, pilietybę, pareigybės pavadinimą, darbo ryšio numerį, darbo elektroninio pašto adresą) registravimo formoje suveda VID vadovo nurodytas VID darbuotojas, gavęs pagal Taisyklių 1 priede pateiktą formos pavyzdį parengtą įstaigos prašymą.

7. Suvedus duomenis registravimo formoje reikia spausti mygtuką „patvirtinti“ ir:

7.1. įstaigos vadovas (jeigu pats suvedė duomenis registravimo formoje) ir įgaliotas asmuo (jeigu įstaigos vadovas buvo užpildęs prašymo pateikti įgaliotą asmenį formą) elektroniniu paštu

gauna patvirtinimą apie įstaigos įregistravimą VIKSVA ir tai reiškia, kad įstaigos vadovas ir įgaliotas asmuo gali jungtis prie VIKSVA per Elektroninių valdžios vartų portalą ir ja naudotis;

7.2. registravimo formoje mato būseną „Atmesta“ ir tai reiškia, kad registravimą VIKSVA galima kartoti.

8. Per 2 darbo dienas nuo įstaigos duomenų pakeitimo užregistravimo valstybės įmonėje Registrų centre dienos privalo patikslinti:

8.1. įstaigos vadovas arba administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas – Taisyklių 5.2.6 ir 5.2.7 papunkčiuose nurodytus duomenis, prisijungęs prie VIKSVA dalyvio nustatymų formoje „Keisti duomenis“;

8.2. įstaigos vadovas arba administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas – įstaigos steigėjo, savininkų, dalininkų duomenis, prisijungęs prie VIKSVA dalyvio nustatymų formoje „Klientų pažinimo anketa“;

8.3. administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas – pasikeitusius įstaigos vadovo asmens duomenis, prisijungęs prie VIKSVA dalyvio nustatymų formoje „Registruoti vadovą“.

9. Pasikeitus įstaigos pavadinimui, teisinei formai ir įstaigos kodui, įstaigos registracijos adresui, įstaigos vadovas arba administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas apie tai informuoja VID.

10. Įstaigai baigiant veiklą – ją likviduojant ar reorganizuojant, įstaigos vadovas apie tai informuoja VID, uždaro (arba paveda administratoriaus vaidmenį turinčiam naudotojui uždaryti) VIKSVA atidarytas įstaigos sąskaitas ir panaikina naudotojų prieigos prie VIKSVA teises. Įstaigos išregistravimą VIKSVA atlieka VID.

11. VIKSVA kas 2 metus siunčia įstaigai automatinį pranešimą dėl įstaigos duomenų atnaujinimo. Įstaiga, gavusi VIKSVA automatinį pranešimą, kad reikia atnaujinti įstaigos duomenis, turi patikrinti VIKSVA esančius įstaigos duomenis ir, jeigu reikia, – juos patikslinti Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

NAUDOTOJŲ VAIDMENŲ IR TEISIŲ Į SĄSKAITAS SUTEIKIMAS IR JŲ TVARKYMAS

12. VIKSVA užregistruota įstaiga naudotojų registravimą inicijuoja VIKSVA pateikdama informaciją dėl naujo naudotojo kūrimo, nurodydama naudotojo asmens duomenis: vardą, pavardę, asmens kodą, pilietybę, pareigybės pavadinimą, darbo ryšio numerį, darbo elektroninio pašto adresą – ir jam suteiktą:

12.1.vaidmenį:

12.1.1. administratoriaus vaidmenį, kurį turintis naudotojas turi teisę VIKSVA pildyti įstaigos sąskaitos atidarymo, uždarymo, naujo naudotojo kūrimo ir jo prieigos prie VIKSVA teisių panaikinimo, naudotojų vaidmenų, naudotojams priskirtų sąskaitų, grupinių mokėjimų peržiūros teisių ir naudotojų limitų keitimo, įstaigos ir įstaigos vadovo duomenų koregavimo paraiškų formas ir pasirašyti (patvirtinti) šias paraiškas bei turi teisę pildyti Taisyklių 13 punkte nurodytas paraiškų formas ir pasirašyti (patvirtinti) šias paraiškas. Įstaiga gali turėti kelis administratoriaus vaidmenį turinčius naudotojus;

12.1.2. Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) administratoriaus vaidmenį, 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“, NBFC įstaigai centralizuotai teikia finansinės apskaitos tvarkymo paslaugas. NBFC administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas turi teisę VIKSVA pildyti naujo naudotojo kūrimo ir pašalinimo, naudotojų vaidmenų, naudotojams priskirtų sąskaitų, grupinių mokėjimų peržiūros teisių ir naudotojų limitų keitimo paraiškų formas ir pasirašyti (patvirtinti) šias paraiškas bei turi teisę pildyti Taisyklių 13.1 papunktyje nurodytą paraiškos formą ir pasirašyti (patvirtinti) šią paraišką. Įstaiga gali turėti kelis NBFC administratoriaus vaidmenį turinčius naudotojus;

12.1.3. naudotojo vaidmenį, kurį turintis naudotojas turi teisę pildyti Taisyklių 13.3 papunktyje nurodytą paraiškos formą ir pasirašyti (patvirtinti) šią paraišką.

12.2. teisės dirbti su atidarytomis įstaigų sąskaitomis. Naudotojams gali būti suteikiamos tokios teisės:

12.2.1. sąskaitų peržiūros. Šią teisę turintis naudotojas gali atlikti mokėjimo operacijų (išrašo) peržiūrą;

12.2.2. įvedimo. Šią teisę turintis naudotojas gali atlikti mokėjimo operacijų (išrašo) peržiūrą, mokėjimų nurodymų importą ar mokėjimų nurodymų suvedimą;

12.2.3. pasirašymo. Šią teisę turintis naudotojas gali atlikti mokėjimo operacijų (išrašo) peržiūrą, mokėjimų nurodymų importą ar mokėjimų nurodymų suvedimą, pasirašymą ir pateikti juos vykdyti VIKSVA.

13. Pildydami VIKSVA pateiktas standartines formas, naudotojai, atsižvelgdami į savo turimus vaidmenis, gali dėl Taisyklių 13.1 ir 13.2 papunkčiuose nurodytų veiksmų rengti paraiškas, kurias VIKSVA apdoroja automatiškai, ir dėl Taisyklių 13.3–13.6 papunkčiuose nurodytų veiksmų rengti paraiškas, kurias peržiūri VID darbuotojai:

13.1. pakeisti įstaigos sąskaitos limitą;

13.2. užsakyti pažymą, skirtą audito ar kitai tikrinimą atliekančiai įstaigai;

13.3. atšaukti mokėjimo operaciją;

13.4. pervesti įstaigos sąskaitos riboto naudojimo lėšas;

13.5. pakeisti leistiną limitą ir (arba) momentinio kredito pervedimo limitą, nustatytus Taisyklių 25 ir 26 punktuose;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

13.6. rengti kitą paraišką.

14. Įstaigos vadovas, įgaliotas asmuo ir naudotojai, pirmą kartą jungdamiesi prie VIKSVA, susipažįsta su informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą, informacinės sistemos saugos reikalavimais ir pažymi savo sutikimą jų laikytis, kaip tai nustatyta Kibernetinio saugumo reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“. Jeigu ši informacija atnaujinama, naudotojai privalo iš naujo susipažinti su atnaujintu informaciniu pranešimu apie asmens duomenų tvarkymą, informacinės sistemos saugos reikalavimais ir pažymėti savo sutikimą jų laikytis. Įstaigos vadovas turi užtikrinti, kad įgaliotam asmeniui ar kitam naudotojui įstaigoje pakeitus pareigas į tokias, kurioms nėra būtinos prieigos prie VIKSVA teisės ar prieiga prie tam tikrų VIKSVA išteklių, jam būtų nedelsiant panaikinamos arba pakeičiamos atitinkamos prieigos prie VIKSVA teisės.

15. Visi naudotojų ar 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.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS SĄSKAITOS ATIDARYMAS, VALDYMAS IR UŽDARYMAS

16. Užregistruota įstaiga savo sąskaitos valstybės išde atidarymą inicijuoja pateikdama VIKSVA informaciją dėl sąskaitos atidarymo, nurodydama sąskaitos tipą (einamoji, valstybės biudžeto lėšų, valstybės biudžeto pajamų įmokų, specialioji depozitinė, projekto lėšų, Europos Sąjungos fondų lėšų, kitų lėšų sąskaita), priskirdama jai naudotojus ir nurodydama sąskaitos limitą. Einamąsias sąskaitas, skirtas projekto lėšoms ar Europos Sąjungos fondų lėšoms, įstaiga atidaro, kai lėšos gaunamos Europos Sąjungos arba kitos tarptautinės finansinės paramos ar bendrojo finansavimo lėšomis remiamam projektui įgyvendinti.

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

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

18.1. 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;

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

19. Antstolis arba pareigūnai, turintys teisę areštuoti ar duoti nurodymus priverstinai nurašyti skolininko lėšas arba nutraukti lėšų išmokėjimą iš skolininko sąskaitos (sąskaitų), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 16 d. nutarimu Nr. 825 „Dėl Sumų, kurias draudžiama išieškoti iš kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje esančių lėšų, nustatymo ir taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, gali nustatyti ir neišieškoma sumą bei sąlygas, kada neišieškoma suma gali būti naudojama. Norėdama atlikti mokėjimo operacijas iš nustatytos neišieškomos sumos, įstaiga turi:

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

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

20. VID sprendžia dėl neišieškomos sumos panaudojimo 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. Jeigu nusprendžiama leisti panaudoti neišieškomas lėšas, mokėjimų nurodymai įvykdomi, o neišieškoma suma einamajam mėnesiui sumažėja ta suma, dėl kurios įstaiga pateikė mokėjimo nurodymą.

21. Įstaiga VIKSVA gali inicijuoti įstaigos sąskaitos uždarymą, jeigu tenkinamos visos nurodytos sąlygos:

21.1. sąskaitoje nėra lėšų likučio ar skolos;

21.2. sąskaitai nėra taikomi mokėjimo apribojimai;

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

21.4. nėra nesumokėtų su uždaroma sąskaita susijusių mokesčių;

21.5. sąskaita nesusijusi su kitu aktyviu įstaigos vykdomu sandoriu ar naudojamu produktu (pagal tokį sandorį vykdomomis periodinėmis mokėjimo operacijomis ar grupiniais mokėjimais);

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

22. Jeigu įstaigos sąskaitos uždarymo inicijavimo momentu tenkinamos tik Taisyklių 21.1 ir 21.2 papunkčiuose nurodytos sąlygos, VIKSVA gali būti nurodyta kita VIKSVA atidaryta įstaigos sąskaita mokėtinų ar gautinų lėšų pagal Taisyklių 21.3 ir 21.4 papunkčius mokėjimo operacijoms vykdyti ir turi būti patvirtinta, kad sutinkama su automatinio periodinių mokėjimo operacijų sandorio pagal Taisyklių 21.5 papunktį užbaigimu bei ateities mokėjimo operacijų pagal Taisyklių 21.6 papunktį atšaukimu. Neįvykdžius šių sąlygų, įstaigos sąskaitos uždarymas VIKSVA negalimas.

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

23.1. nevykdo Taisyklėse nustatytų įpareigojimų;

23.2. yra likviduota;

23.3. buvo reorganizuota arba likviduota ir nenustatytas teisių perėmėjas;

23.4. per pastaruosius 18 mėnesių įstaigos sąskaitoje nebuvo apyvartos ir sąskaitos likutis yra nulis;

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

V SKYRIUS

NAUDOTOJO LIMITAS, ĮSTAIGOS SĄSKAITOS LIMITAS, ĮSTAIGOS LIMITAS

24. VIKSVA tam skirtose formose įstaigos vadovas arba administratoriaus vaidmenį turintis naudotojas:

24.1. atskiriems naudotojams gali nurodyti naudotojo limitus, taikomus vienai mokėjimo operacijai, dienos mokėjimo operacijų sumai, savaitės mokėjimo operacijų sumai, mėnesio mokėjimo operacijų sumai;

24.2. sąskaitos atidarymo formoje gali nurodyti įstaigos sąskaitos limitus, taikomus vienai mokėjimo operacijai, dienos mokėjimo operacijų sumai, savaitės mokėjimo operacijų sumai, mėnesio mokėjimo operacijų sumai, ir juos keisti neviršydamas nustatyto didžiausio leistino limitu, užpildydamas Taisyklių 13.1 papunktyje nurodytos paraiškos formą. Informacija apie nustatytus sąskaitos ir didžiausius leistinus sąskaitos limitus matoma sąskaitų apžvalgoje.

25. VID, atsižvelgdamas į įstaigos pateiktus duomenis apie numatomas vidutines vieno mėnesio apyvartas ir (arba) numatomą didžiausią vienos momentinio mokėjimo operacijos sumą, kiekvienos įstaigos VIKSVA limitų formoje gali nurodyti leistinus dienos ir mėnesio limitus ir (arba) dalyvio momentinio kredito pervedimo limitą – sumas, kurių įstaiga, atlikdama mokėjimo operacijas iš VIKSVA sąskaitų, negali viršyti. Leistinas dienos limitas atitinka leistiną mėnesio limitą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

26. Jeigu įstaigai reikia atsiskaityti už sumą, didesnę negu leistinas limitas, ir (arba) įstaiga nori padidinti vienos momentinio mokėjimo operacijos sumą, ji teikia VIKSVA nustatytos formos paraišką pakeisti dalyvio limitus, kurioje nurodo limitų tipą (taikomas vienai mokėjimo operacijai, dienos mokėjimo operacijų sumai, savaitės mokėjimo operacijų sumai, mėnesio mokėjimo operacijų sumai ir (arba) vienos momentinio mokėjimo operacijos sumai), didinimo priežastį, prašomo leistino limitu sumą. VID ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo paraiškos pakeisti dalyvio limitus gavimo dienos VID direktoriaus nustatyta tvarka nusprendžia dėl leistino limitu keitimo. Jeigu nusprendžiama prašymą vykdyti, VIKSVA limitų formoje VID įstaigai nurodo naują leistiną limitą, o jeigu prašymą nusprendžiama atmesti, VIKSVA limitų formoje įrašoma prašymo atmetimo priežastis ir per VIKSVA apie atmetą prašymą informuojama įstaiga.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

VI SKYRIUS

VIKSVA NAUDOJAMOS ELEKTRONINĖS ATPAŽINTIES PRIEMONĖS

27. Naudotojas turi jungtis prie VIKSVA per Elektroninių valdžios vartų portalą, naudodamas turimas elektroninės atpažinties priemones.

28. 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 naudotojas, ar yra kitų svarbių priežasčių, dėl kurių neįmanoma įvykdyti iš įstaigos gautų mokėjimų nurodymų. VID apie atsisakymą vykdyti mokėjimo operacijas ar veiksmų VIKSVA sustabdymą informuoja įstaigos vadovą ir (ar) sudaro jam sąlygas susipažinti su šia informacija Finansų ministerijos interneto svetainėje.

29. Naudotojai privalo užtikrinti savo naudojamų elektroninės atpažinties priemonių saugumą: neturi teisės elektroninės atpažinties priemonių ir slaptažodžių perduoti jokiam kitam asmeniui, įsipareigoja laikyti slaptažodžius paslaptyste, nerašyti jų ant popieriaus, ant kitų daiktų ir nelaikyti kitokiu pavidalu, laikytis elektroninės atpažinties priemonės išdavusių šalių nustatytų elektroninės atpažinties priemonių naudojimo taisyklių ir tvarkos.

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

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

VII SKYRIUS MOKĖJIMO NURODYMŲ TEIKIMAS IR ATŠAUKIMAS

32. Įstaigos mokėjimo nurodymai VIKSVA pateikiami:

32.1. įvedant mokėjimo nurodymo duomenis VIKSVA;

32.2. įkeliant dokumentą su mokėjimo nurodymais į VIKSVA;

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

32.4. 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.

33. Įstaigos mokėjimo nurodymas laikomas tinkamu, kai jis yra patvirtintas (pasirašytas) VIKSVA arba per Taisyklių 32.4 papunktyje nurodytą sąsają (jeigu pasirinktas toks mokėjimų patvirtinimo metodas) 2 kvalifikuotais elektroniniais parašais.

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

34¹. Prieš vykdydamas įstaigos mokėjimo nurodymą naudotojams skirtame portale, naudotojas siekdamas patikrinti, ar mokėjimo nurodyme nurodytas IBAN sąskaitos numeris yra lėšų gavėjo, gali pasinaudoti mokėjimo gavėjo patikros (angl. *Verification of payee*, toliau – VOP) paslauga, teikiama bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) kredito pervedimams eurais, kai tiek mokėtojo, tiek gavėjo sąskaita (-os) yra atidaryta (-os) Europos Sąjungos valstybės ir euro zonos narės mokėjimo paslaugų teikėjo. VOP paslauga teikiama realiuoju laiku, remiantis duomenimis, saugomais mokėjimo paslaugų teikėjų sistemose. VOP paslaugą VID teikia naudodamasis Lietuvos banko mokėjimų sistema *CENTROlink*. VOP paslauga įtraukiama į mokėjimo nurodymo pateikimo procesą, kai tai leidžia techninės galimybės. Importuojant dokumentą su mokėjimo nurodymais pagal Taisyklių 32.3 ir 32.4 papunkčius VOP paslauga neteikiama.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34². Įstaiga, naudodamasi VOP paslauga, privalo užtikrinti, kad VID pateikiami gavėjo duomenys būtų tikslūs ir atnaujinti, kad būtų galima VID tinkamai įvykdyti mokėjimo nurodymą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34³. VOP rezultatai gali būti šie:

34³.1. sutaptis, kai lėšų gavėjo vardas (-ai) ir (ar) pavardė (-ės) arba pavadinimas, nurodyti mokėjimo nurodyme, sutampa su sąskaitos savininko duomenimis, saugomais mokėjimo paslaugų teikėjų sistemose;

34³.2. dalinė sutaptis, kai su sąskaitos savininko duomenimis, saugomais mokėjimo paslaugų teikėjų sistemose, sutampa tik lėšų gavėjo vardas (-ai) ir (ar) pavardė (-ės) arba pavadinimas, nurodyti mokėjimo nurodyme. Tokiu atveju ekrane pateikiamas tikslus sąskaitos savininko vardas ir (ar) pavardė arba pavadinimas. Naudotojas gali koreguoti mokėjimo nurodymo duomenis;

34³.3. nesutapimas, kai lėšų gavėjo vardas (-ai) ir (ar) pavardė (-ės) arba pavadinimas, nurodyti mokėjimo nurodyme, nesutampa su sąskaitos savininko duomenimis, saugomais mokėjimo paslaugų teikėjų sistemose. Tokiu atveju naudotojui būtina pasitikslinti lėšų gavėjo duomenis mokėtojų prieinamuose šaltiniuose;

34³.4. neįvykusi patikra, kai VOP paslauga negalima dėl techninių priežasčių arba lėšų gavėjo sąskaita nerandama mokėjimo paslaugų teikėjų sistemose. Rekomenduojama naudotojui atidėti mokėjimo vykdymą, pasitikslinti lėšų gavėjo sąskaitos statusą arba VOP atlikti vėliau.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34⁴. Kai gaunamas vienas iš Taisyklių 34³.2–34³.4 papunkčiuose nurodytų VOP rezultatų, mokėjimo nurodymus pasirašantis naudotojas susipažįsta su VOP rezultatais ir patvirtina, kad gavėjo duomenys buvo patikrinti. Naudotojui susipažinus su informacija apie duomenų neatitikimą ar negalėjimą atlikti VOP ir pasirašius mokėjimo nurodymą, už galimą lėšų pervedimą neteisingam gavėjui yra atsakinga įstaiga.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34⁵. VOP paslaugos įstaiga gali atsisakyti:

34⁵.1. pateikusi VID laisvos formos prašymą. Tokiu atveju Taisyklių 34³ punkte nurodyti rezultatai nebus teikiami visiems tos įstaigos pateikiamiems mokėjimo nurodymams;

34⁵.2. įkėlusį dokumentą su mokėjimo nurodymais pagal Taisyklių 32.2 papunktį ir pažymėjusi laukelį, kad VOP neturi būti atlikta. Tokiu atveju Taisyklių 34³ punkte nurodyti rezultatai nebus teikiami pateikiamiems mokėjimo nurodymams.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34⁶. Atsisakius VOP paslaugos, už galimą lėšų pervedimą neteisingam lėšų gavėjui yra atsakinga įstaiga.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

34⁷. VOP paslaugos pateiktas mokėjimo nurodymo duomenų atitikties rezultatas, įskaitant pagal Taisyklių 34³.2 papunktį gautą tikslų sąskaitos savininko vardą (-us) ir pavardę (-es), tvarkomas mokėjimo nurodymo duomenų patikros metu tik VOP paslaugos teikimo tikslu. Duomenys neskelbiami viešai, neperduodami trečiosioms šalims. Duomenų tvarkymas vykdomas 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) reikalavimų.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

35. Jeigu, 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.

36. 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.

37. Įstaiga mokėjimo nurodyme turi pateikti teisingą lėšų gavėjo IBAN sąskaitos numerį ir (arba) gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo tokiam mokėjimui tinkamai įvykdyti (lėšoms įskaityti į gavėjo sąskaitą) nustatytą kitokį unikalų identifikatorių ar reikalaujamą pateikti papildomą informaciją, kad pervedamos lėšos pasiektų reikiamo lėšų gavėjo sąskaitą. VID turi teisę gauti informaciją apie mokėjimo sumą ir valiutą, gavėjo vardą ir pavardę arba pavadinimą, mokėtojo identifikatorių, įmokos kodą ir kitą mokėjimo nurodymą patikslinančią informaciją, kad galėtų įvykdyti mokėjimo nurodymą.

38. VID, vykdydamas įstaigos mokėjimo nurodymus, perduoda gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui įstaigos mokėjimo nurodyme esančią informaciją, įskaitant šiuos asmens duomenis:

38.1. lėšų gavėjo vardą ir pavardę; asmens kodą (užsieniečio – gimimo datą (jeigu yra, – asmens kodą ar kitą šiam asmeniui suteiktą unikalią simbolių seką, skirtą asmeniui identifikuoti)), sąskaitos numerį; pervedamą lėšų sumą, mokėjimo paskirtį;

38.2. pradinio lėšų mokėtojo vardą ir pavardę, asmens kodą (užsieniečio – gimimo datą (jeigu yra, – asmens kodą ar kitą šiam asmeniui suteiktą unikalią simbolių seką, skirtą asmeniui identifikuoti)), mokėjimo paskirtį.

39. Mokėjimo nurodymai gali būti atšaukiami ne vėliau kaip iki darbo dienos, einančios prieš mokėjimo nurodymo įvykdymo terminą, pabaigos. Prašymas atšaukti mokėjimą turi būti pateiktas naudojantis VIKSVA esančia apsikeitimo pranešimais paslauga.

40. Siekdamas apsaugoti teisėtus įstaigos ir (arba) VID interesus, 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. Mokėjimo nurodymas, kurį VID atsisako įvykdyti, laikomas negautu.

41. VID, atsisakęs vykdyti įstaigos mokėjimo nurodymą, apie tai praneša įstaigos vadovui arba sudaro sąlygas 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.

42. VID turi teisę reikalauti, kad įstaigos vadovas pateiktų VID dokumentus, kuriais patvirtinama asmenų teisė valdyti įstaigos sąskaitoje esančias lėšas, arba kitus VID nurodytus dokumentus. VID neatsakingas už nuostolius, kurie gali atsirasti dėl atsisakymo vykdyti mokėjimo nurodymą arba laikinai nevykdomo įstaigos pateikto mokėjimo nurodymo.

43. VID turi teisę sustabdyti ir (arba) nutraukti įstaigos pateikto mokėjimo nurodymo vykdymą Taisyklių 18 punkte nurodytais atvejais arba jeigu tai būtina dėl kitų, nuo VID nepriklausančių ir nekontroliuojamų, priežasčių.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMO OPERACIJŲ VYKDYMAS

44. VIKSVA vykdomos šios mokėjimo operacijos:

44.1. tarp VIKSVA naudojančių įstaigų mokėjimų operacijos, kurių mokėtojas ir gavėjas yra registruoti VIKSVA ir turi sąskaitas valstybės ižde, atliekamos realiuoju laiku;

44.2. bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) kredito pervedimai ir momentiniai 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;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

44.3. grupinės (darbo užmokesčio) mokėjimo operacijos (SEPA), kurios skirtos daugiau negu vienam gavėjui, kurių paskirtis – apmokėti išlaidas (darbo užmokesčio, stipendijų, socialinės paramos, komandiruočių išlaidas pagal numatomą lėšų poreikį ir mokėti kitas išmokas) fiziniams asmenims ir kurios turi būti įvykdomos visa suma (šios operacijos keliamos į VIKSVA su importo failais, turinčiais darbo užmokesčio požymį (SALA), ir negali būti koreguojamos);

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

44.5. operacijos, atliekamos naudojant Transeuropinę automatizuotą realaus laiko atskirųjų atsiskaitymų skubių pervedimų sistemą, skirtą didelės vertės mokėjimams apdoroti (TARGET2).

45. Mokėjimo operacijas pagal įstaigos pateiktus mokėjimo nurodymus VID vykdo iki kiekvienos Lietuvos Respublikoje galiojančios darbo dienos (toliau – darbo diena) 16 valandos. Momentiniai kredito pervedimai vykdomi realiuoju laiku.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

46. Jeigu mokėjimo nurodymas VID buvo pateiktas po darbo dienos 16 valandos ar Lietuvos Respublikoje nustatytą ne darbo dieną, mokėjimo nurodymą VID vykdo pirmą darbo dieną, einančią po mokėjimo nurodymo pateikimo dienos.

47. Bendrieji mokėjimo operacijos įvykdymo terminai:

47.1. Kai atliekamas išeinantis bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) kredito pervedimas ir įstaiga yra mokėtoja, VID užtikrina, kad po mokėjimo nurodymo gavimo momento mokėjimo operacijos suma būtų įskaityta į gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo sąskaitą tą pačią darbo dieną, jeigu mokėjimo nurodymo gavimo momentas yra tą darbo dieną iki 12 valandos.

47.2. Jeigu mokėjimo nurodymo gavimo momentas nėra VID darbo diena, laikoma, kad mokėjimo nurodymas gautas kitą darbo dieną.

47.3. 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.

48. Mokėjimo nurodymus VID vykdo naudodamasis Lietuvos banko mokėjimų sistema *CENTROLINK* Taisyklių 2 priede nurodytais terminais, jeigu:

48.1. įstaigos sąskaitoje yra pakankamai lėšų tokiems mokėjimams įvykdyti ir mokesčiams, jei jie taikomi, už suteiktas paslaugas ir atliktus mokėjimus sumokėti;

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

49. 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.

IX SKYRIUS SĄSKAITOS IŠRAŠAS

50. Sąskaitos išrašė įstaigai (mokėtojui) pateikiama informacija, susijusi su suteiktomis mokėjimo paslaugomis:

50.1. informacija, leidžianti įstaigai (mokėtojui) atpažinti kiekvieną mokėjimo operaciją ir su gavėju susijusią informaciją (įskaitant informaciją, nurodytą Taisyklių 38.1 ir 38.2 papunkčiuose);

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

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

50.4. lėšų nurašymo nuo įstaigos sąskaitos data.

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

51.1. informacija, leidžianti įstaigai (gavėjui) atpažinti mokėjimo operaciją ir mokėtoją, taip pat mokėjimo nurodymo duomenis (lėšų mokėtojo duomenys: vardas ir pavardė; asmens kodas (užsieniečio – gimimo data (jeigu yra, – asmens kodas ar kita šiam asmeniui suteikta unikali simbolių seka, skirta asmeniui identifikuoti)), sąskaitos numeris, pervedama lėšų suma, mokėjimo paskirtis);

51.2. mokėjimo suma ta valiuta, kuria suma įskaitoma į įstaigos (gavėjo) sąskaitą;

51.3. komisinio atlyginimo už mokėjimo operaciją suma (jei taikoma);

51.4. lėšų įskaitymo į įstaigos sąskaitą data.

52. Priklausomai nuo suteiktų prieigos prie VIKSVA teisių, naudotojo sugeneruotame sąskaitos išrašė pateikiama skirtinga informacija apie grupines mokėjimo operacijas. Ribotas prieigos prie VIKSVA teises turintiems naudotojams rodoma viena bendra grupinės mokėjimo operacijos suma. Naudotojams, turintiems grupinių mokėjimų operacijų valdymo VIKSVA teises, sąskaitos išrašė pateikiama detali kiekvienos mokėjimo operacijos informacija.

53. Įstaiga privalo ne rečiau kaip kartą per mėnesį susipažinti su sąskaitos išrašu. Įstaiga privalo VID informuoti apie bet kokį 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.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Asmens duomenys, pateikti per VIKSVA, Finansų ministerijai pavestos įstaigų sąskaitų tvarkymo ir mokėjimo operacijų vykdymo funkcijos atlikimo, VOP paslaugos teikimo ir mokėjimo saugumo užtikrinimo, asmenų, kurie jungiasi prie VIKSVA, indentifikavimo ir autentifikavimo, komunikavimo su jais, prieigos prie VIKSVA teisių 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 tvarkomi laikantis Reglamento [\(ES\) 2016/679](#) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų ir VIKSVA saugomi 10 metų nuo jų gavimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

55. VIKSVA duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

Išstaigų sąskaitų valstybės išde
atidarymo, tvarkymo ir mokėjimų
vykdymo taisyklių
1 priedas

**(Prašymo užregistruoti įstaigą Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos
Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje formos pavyzdys)**

(įstaigos pavadinimas, juridinio asmens kodas Juridinių asmenų registre)

**PRAŠYMAS UŽREGISTRUOTI ĮSTAIGĄ VALSTYBĖS BIUDŽETO, APSKAITOS
IR MOKĖJIMŲ SISTEMOS VALSTYBĖS IŽDO KONSOLIDUOTO SĄSKAITŲ
VALDYMO POSISTEMYJE**

Nr.

(data)

(sudarymo vieta)

1. Įstaigos duomenys:

1.1. Teisinė forma:	
1.2. Pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas (jeigu yra suteiktas):	
1.3. Registravimo Juridinių asmenų registre data:	
1.4. Buveinės adresas (ir faktinės veiklos vykdymo adresas, jei skiriasi nuo buveinės adreso):	
1.5. Kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas, ryšio numeris):	

2. Asmens, laikinai atliekančio įstaigos vadovo funkcijas, asmens duomenys:

2.1. Vardas:	
2.2. Pavardė:	
2.3. Asmens kodas:	
2.4. Pilietybė:	
2.5. Pareigos:	
2.6. Darbo ryšio numeris:	
2.7. Darbo elektroninio pašto adresas:	

PRIDEDAMA. Dokumento, patvirtinančio, kad asmuo turi teisę laikinai atlikti įstaigos vadovo funkcijas, kopija, __ lapai.

(pareigų pavadinimas) (parašas)

(vardas, pavardė)

MOKĖJIMO NURODYMŲ VYKDYMO TERMINŲ APRAŠAS

1. Mokėjimo nurodymai dėl Lietuvos Respublikos valstybės išde atidarytų įstaigų sąskaitų (Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje) vykdomi realiuoju laiku.

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

2.1. jeigu mokėjimo nurodymas pateikiamas iki Lietuvos Respublikoje galiojančios darbo dienos (toliau – darbo diena) 16 valandos, mokėjimo nurodymas gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui perduodamas tą pačią darbo dieną;

2.2. jeigu mokėjimo nurodymas pateikiamas darbo dieną po 16 valandos, savaitgalį, tarptautinių švenčių dienomis: sausio 1 dieną, Didįjį penktadienį, antrąją Velykų dieną, gegužės 1 dieną, gruodžio 25 ir 26 dienomis, arba Lietuvos Respublikoje nustatytomis ne darbo dienomis, mokėjimo nurodymas gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjui perduodamas kitą darbo dieną.

3. Momentinis kredito pervedimas euraiš į kitą banką ar mokėjimo paslaugų teikėjo įstaigą Lietuvoje, prisijungusį (-ią) prie momentinių mokėjimų sistemos, vykdomas realiuoju laiku.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905

4. Transeuropinės automatizuotos realaus laiko atskirųjų atsiskaitymų skubių pervedimų sistemos, skirtos didelės vertės mokėjimams apdoroti (TARGET2) ir mokėjimams vykdyti, mokėjimas euraiš į kitą banką ar mokėjimo paslaugų teikėjo įstaigą atliekamas tą pačią Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamento paslaugų teikimo darbo dieną, jeigu mokėjimo nurodymas pateiktas iki 17 valandos. Sumos pervedimas atliekamas nedelsiant.

5. Mokėjimo nurodymai euraiš į gavėjo mokėjimo paslaugų teikėjo įstaigą vykdomi Lietuvos banko (toliau – LB) sistemos *CENTROlink* darbo dienomis 5 kartus per parą.

6. 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.

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

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. *Neteko galios nuo 2025-05-17*

Punkto naikinimas:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

4. tarptautiniams mokėjimams ir mokėjimams užsienio valiuta vykdyti;

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

6. sąlyginio deponavimo lėšų sąskaitoms tvarkyti;

7. banko garantų, saugyklų paslaugoms gauti;

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

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

10. įgyvendinant Europos Sąjungos ar kitos tarptautinės finansinės paramos arba tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus (toliau – projektas), kai:

10.1. 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 dienos;

10.2. įstaigai administruojant grąžinamas pasibaigusio finansavimo laikotarpio lėšas arba įstaigai baigus projektą laukiama galutinio atsiskaitymo;

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

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

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

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

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

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

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

VALSTYBĖS BIUDŽETUI PRISKIRTŲ LĖŠŲ PERVEDIMO Į VALSTYBĖS IŽDĄ TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIO NUOSTATOS

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

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

II SKYRIUS Į VALSTYBĖS IŽDĄ PERVEDAMOS LĖŠOS

3. Į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą pervedamos:

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

3.2. ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos:

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

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

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

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

3.3. biudžetinių įstaigų pajamos;

3.4. kitos valstybės biudžeto lėšos:

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

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

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

3.4.3. Lietuvos banko pelno įmokos;

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

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

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

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

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

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

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

3.5. asignavimų valdytojų grąžintos finansavimo lėšos:

3.5.1. nepanaudotos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus arba pagal teisės aktus ir (ar) paramos sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos (valstybės biudžeto, įskaitant bendrojo finansavimo, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), gautos ankstesniais 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, lobijų 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, Didžiosios Britanijos svarais sterlingais ir kiekvienos nurodytos valiutos suma viršija 1 000 vienetų, šios perimtos lėšos pervedamos į valstybės išdą sąskaitą Lietuvos banke Nr. LT261010000002132402 ta užsienio valiuta, kuria buvo valstybės perimtos.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

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 perveda 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 perveda 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

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

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

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

15. Biudžetinėms įstaigoms, pervedusioms pajamas, nurodytas Taisyklių 3.3 papunktyje, ir mokėjimo pavidimo 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 pavidimo 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 pavidimo 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 pavidimo 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 pavidimo 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 gautos 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 pervedusį subjektą ir valstybės biudžeto pajamų ekonominės klasifikacijos straipsnį.

23. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad nepanaudotas ir (arba) panaudotas pažeidžiant teisės aktus arba kitas reikalaujamas pervesti valstybės biudžeto lėšas, įskaitant ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, į valstybės išdo pagrindinę sąskaitą pervestų jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kiti subjektai, kurie Valstybės išdo departamentui pateikė mokėjimo paraišką. Asignavimų valdytojai sugrąžintas einamųjų metų nepanaudotas ir (arba) panaudotas pažeidžiant teisės aktus valstybės biudžeto, ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, kurios buvo pervestos neteisėtai ar klaidingai, gali susigrąžinti einamaisiais metais pateikę valstybės 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
1.21.	konsulinis mokestis	10800

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
1.22.	kitos gautinos sumos (vidaus ilgalaikės)	10811
1.23.	kitos gautinos sumos (vidaus trumpalaikės)	10812
1.24.	Klimato kaitos specialiosios programos lėšos	10900
1.25.	kompensacinis atlyginimas	10901
1.26.	iš tabako bendrovių gaunamos lėšos	11300
1.27.	pajamos dėl teigiamų valiutų kursų pasikeitimo įtakos	11400
1.28.	kitos neišvardytos pajamos	11502
1.29.	Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos likusios nepanaudotos lėšos, priskiriamos valstybės biudžeto pajamoms	11503
1.30.	delspinigiai 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
3.2.	ES naudai nusavinti užstatai už žemės ūkio produktų importo ir eksporto licencijas bei ES žemės ūkio fondų priemonių išankstinės išmokas	20102

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
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
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

Eil. Nr.	Įmokos pavadinimas	Įmokos kodas
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
2025 m. gegužės 16 d.
įsakymo Nr. 1K-114
redakcija)

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO PAGRINDINĖS SĄSKAITOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo pagrindinės sąskaitos taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama:
 - 1.1. Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos (toliau – VBAM sistema) naudojimo tvarka;
 - 1.2. mokėjimo paraiškų rengimo ir teikimo tvarka;
 - 1.3. mokėjimo paraiškų tvarkymo Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamente (toliau – Valstybės išdo departamentas) tvarka;
 - 1.4. valstybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) išdavimo iš valstybės išdo pagrindinės sąskaitos (toliau – valstybės išdo sąskaita) tvarka ir terminai;
 - 1.5. duomenų apie gautus ir panaudotus valstybės biudžeto asignavimus (toliau – asignavimai) teikimo tvarka;
 - 1.6. valstybės išdo procedūros, kai nevykdomas valstybės biudžetas;
 - 1.7. grynųjų pinigų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos tvarka, kai paskelbiama mobilizacija.
2. Taisyklėmis vadovaujasi šios įstaigos ir kiti subjektai (toliau kartu – įstaigos):
 - 2.1. asignavimų valdytojai;
 - 2.2. biudžetinės įstaigos – biudžetinės įstaigos, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina atitinkamas asignavimų valdytojas ir (arba) kurios yra atskaitingos atitinkamam asignavimų valdytojui, ministrų valdymo sričių įstaigos, vykdančios atitinkamo asignavimų valdytojo programas ir turinčios biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas jos įgyvendina, biudžetinės įstaigos, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina atitinkama ministro valdymo srities įstaiga, (toliau kartu – biudžetinės įstaigos);
 - 2.3. kiti subjektai, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punkte, (toliau – kiti subjektai).
3. Kai, vadovaudamasis 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“, (toliau – Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas), įstaigos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko centralizuotos apskaitos tvarkytojas (toliau – CAT), jis laikomas įstaigos mokėjimo paraiškos sudarytoju ir pateikėju.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme.

II SKYRIUS VBAM SISTEMOS NAUDOJIMO TVARKA

5. Valstybės išdo departamentas lėšas, skirtas įstaigos programų sąmatoms vykdyti, iš valstybės išdo sąskaitos perveda naudodamas VBAM sistemą pagal gautas iš įstaigų arba CAT mokėjimo paraiškas.

6. Įstaigos, kurios yra viešojo sektoriaus subjektai, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, prekių tiekėjų, rangovų, paslaugų teikėjų ir projektų vykdytojų, kurie įstaigoms tiekia prekes, atlieka darbus, teikia paslaugas, vykdo projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos (toliau – ES), kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų, taip pat savivaldybių, mokesčius administruojančių institucijų, (toliau kartu – tiekėjas) išlaidų apmokėjimui vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti, vadovaudamosi Taisyklėmis, privalo naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

7. Įstaigos, kurios nėra viešojo sektoriaus subjektai, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, išlaidų tiekėjams apmokėjimui vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti, vadovaudamosi Taisyklėmis, gali, suderinusios su asignavimų valdytoju ir (ar) Finansų ministerijos Informacinių technologijų departamentu bei Valstybės išdo departamentu, naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

8. Įstaigos vadovas paskiria darbuotojus arba, vadovaudamasis Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, viešojo sektoriaus subjekto, dėl kurio apskaitos tvarkymo centralizuotai priimtas sprendimas, vadovas įgalioja CAT vadovą paskirti CAT darbuotojus, atsakingus už lėšų užsakymo ir tiesioginio išlaidų mokėjimo paraiškų rengimą ir kitų procedūrų atlikimą VBAM sistemoje.

9. Įstaigų ir CAT darbui su VBAM sistema paskirti asmenys nurodomi užpildant VBAM sistemos naudotojų identifikavimo kortelės formą ir pateikiant šią kortelę vadovaujantis Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos naudotojų skaičiaus nustatymo, identifikavimo kortelių formų pildymo ir kortelių pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 1K-152 „Dėl Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos steigimo, valdymo ir naudojimo“, (toliau – VBAM sistemos naudotojų kortelių taisyklės). VBAM sistemos naudotojų identifikavimo kortelėse nurodomi paskirtiems asmenims suteikiami individualūs VBAM sistemos naudotojo identifikavimo kodai ir pagal atliekamas funkcijas priskiriami įgaliojimai (suteikiamos teisės).

10. VBAM sistemos naudotojo įgaliojimai priskiriami (teisės suteikiamos), keičiami (-os), panaikinami (-os) VBAM sistemos naudotojų kortelių taisyklėse nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ RENGIMO IR TEIKIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ RENGIMO IR TEIKIMO PROCEDŪROS

11. Įstaigos arba CAT rengia mokėjimo paraiškas, nurodydami lėšų užsakymo datą, lėšų gavėją, jo sąskaitos numerį, finansų ministro tvirtinamų ekonominės pajamų ir išlaidų klasifikacijos (toliau – ekonominė klasifikacija) bei funkcinės klasifikacijos (toliau kartu – ekonominė ir funkcinė klasifikacijos) pajamų, išlaidų, funkcijų straipsnių kodus, valiutos kodą, finansavimo šaltinio kodą, programos ir priemonės numerius, investicijų projekto kodą, įmokos kodą, apmokamos sąskaitos faktūros numerį, mokėjimo paraiškos numerį ir mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo terminą. Esant poreikiui nurodomi ir kiti mokėjimo paraiškoje nurodytoms išlaidoms apmokėti reikalingi duomenys.

12. Rengiant mokėjimo paraišką turi dalyvauti mažiausiai 2 asmenys, iš kurių vienas turi teisę rengti mokėjimo paraiškas ir pasirašyti jas antruoju parašu, kitas – pasirašyti mokėjimo paraišką pirmuoju parašu. Pasirašyta mokėjimo paraiška pateikiama išlaidoms apmokėti. Antruoju parašu pasirašo mokėjimo paraiškos rengėjas – finansinę apskaitą tvarkantis asmuo, o pirmuoju parašu pasirašo įstaigos vadovas (jeigu šie asmenys neįgalioję pasirašyti kitų sau pavaldžių asmenų). Kai įstaigos finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai, mokėjimo paraiškas rengia ir jas antruoju parašu

pasirašo CAT paskirtas finansinę apskaitą tvarkantis asmuo, o pirmuoju parašu pasirašo CAT vadovas arba jo įgaliotas vadovaujamas pareigas einantis asmuo.

13. Mokėjimo paraiškos pirmuoju parašu negali pasirašyti ją antruoju parašu pasirašęs asmuo.

14. Kai sutrinka techninių priemonių naudojimas, atsiranda nenumatytų aplinkybių arba kai mokėjimo paraiškų rengėjai nenaudoja VBAM sistemos, bet VBAM sistemos administratoriaus yra įtraukti į VBAM sistemą, mokėjimo paraiška parengiama pagal mokėjimo paraiškos formą MOK-01 (1 priedas). Tokiu atveju turi būti parengti 2 popieriniai mokėjimo paraiškos egzemplioriai, kurie abu turi būti pasirašyti Taisyklių 12 punkte nurodyta tvarka. Vienas egzempliorius ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki mokėjimo paraiškoje nurodyto išlaidų apmokėjimo termino, kuris negali būti trumpesnis, nei nustatyta Taisyklių 46 punkte, pateikiamas atitinkamam asignavimų valdytojui, o šis jį perduoda Valstybės išdo departamentui. Kai įstaigos finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai, šiame punkte nurodytus veiksmus atlieka CAT. Tokiu atveju kartu su mokėjimo paraiška turi būti pateikti asmenų, įgaliotų pasirašyti mokėjimo paraiškas, parašų pavyzdžiai. Jeigu parengti mokėjimo paraiškos pagal mokėjimo paraiškos formą MOK-01 nėra galimybės, tokia pačia tvarka teikiamas laisvos formos prašymas, kuriame turi būti nurodyti visi formoje MOK-01 esantys duomenys.

15. Mokėjimo paraiškos rengiamos pagal apmokėtinų išlaidų pagrindimo dokumentus – tiekėjų sąskaitas faktūras, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitas faktūras, sutartis, darbo užmokesčio, stipendijų, pašalpų ir kitų išmokų žiniaraščius ir kitus mokėjimo dokumentus arba kitus mokėjimo atlikimo pagrindimo dokumentus, išskyrus Taisyklių 17 punkte nurodytus atvejus.

16. Jeigu mokėjimo paraiškoje yra informacijos, kuri nėra slapta, tačiau jos paskelbimas sujungus duomenis į visumą, juos sugretinus ar kitais atvejais atskleistų įslaptintą informaciją ir (ar) sudarytų prielaidas tokią informaciją atskleisti, mokėjimo paraišką rengiantis asmuo mokėjimo paraiškoje turi pažymėti, kad informacija nebus viešinama. Galimybė pažymėti mokėjimo paraiškoje požymį dėl viešinimo suteikta Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nurodytiems paslapčių subjektams.

17. 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų ir jų bendrojo finansavimo lėšų mokėjimo paraiškos rengiamos pagal ES struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje (toliau – SFMIS), 2021–2027 metų ES fondų ir jų bendrojo finansavimo lėšų ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšų mokėjimo paraiškos – pagal Europos Sąjungos investicijų administravimo informacinėje sistemoje (toliau – INVESTIS), 2014–2021 metų Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų lėšų mokėjimo paraiškos – pagal 2014–2021 metų Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų informacinėje sistemoje (toliau – NORIS) patvirtintus paraiškos asignavimų valdytojui duomenis.

18. Mokėjimo paraiškos rengėjas tiekėją renka iš VBAM sistemoje suvestų tiekėjų arba, kai reikiamo tiekėjo duomenų nėra ar tiekėjo duomenys neatitinka duomenų, nurodytų išlaidų pagrindimo dokumente, įveda tiekėjo duomenis į VBAM sistemą ir informaciją išsiunčia Valstybės išdo departamentui.

19. Valstybės biudžeto programų, finansuojamų iš 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų, 2021–2027 metų ES fondų lėšų, Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšų, 2014–2021 ir 2021–2028 metų Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, Šveicarijos Konfederacijos ir Lietuvos Respublikos bendradarbiavimo programos ar kitos tarptautinės finansinės paramos (toliau kartu – kita tarptautinė finansinė parama) ir jų bendrojo finansavimo lėšų, mokėjimo paraiškos į VBAM sistemą importuojamos iš SFMIS, INVESTIS, NORIS ar kitos informacinės sistemos. Jeigu tokios galimybės nėra, mokėjimo paraiška rengiama ir teikiama Taisyklėse nustatyta tvarka.

20. Įstaigos arba CAT, vadovaudamiesi Taisyklių 45.1, 45.3 ir 45.8 papunkčiais, norėdami gauti lėšų į pačios įstaigos sąskaitą, mokėjimo paraiškoje pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius nurodo lėšų paskirtį.

21. Mokėjimo paraiškoje, skirtoje dotacijoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.5.3.2.1.02 ir 2.5.3.1.1.02 straipsnius pervesti, nurodomas savivaldybės išdo kodas ir atitinkamų biudžetinių metų dotacijų paskirčių kodai, kurie į mokėjimo paraiškas įrašomi pasirenkant iš VBAM sistemoje esančių

savivaldybių ir dotacijų paskirčių klasifikatorių. Be to, mokėjimo paraiškos parengimo lango laukelyje „Tiekėjo SF Nr.“ nurodoma savivaldybei pervedamos dotacijos paskirties informacija (kodas ir suma).

22. Įstaigų, nurodytų Taisyklių 2.2 papunktyje, parengtų ir užregistruotų VBAM sistemoje mokėjimo paraiškų duomenys perduodami atitinkamam asignavimų valdytojui ar biudžetinei įstaigai, vykdančiai atitinkamo asignavimų valdytojo programas, o pastarieji gautus duomenis perduoda Valstybės išdo departamentui.

23. Įstaigos arba CAT VBAM sistemoje gali suformuoti Mokėjimo paraiškų registro formą VBAMS MOK-01 (2 priedas), skirtą planuojamų pasirašyti mokėjimo paraiškų peržiūrai atlikti.

24. Jeigu mokėjimo paraiškos parengtos tinkamai, paskirtas atsakingas asmuo jas VBAM sistemoje pasirašo antruoju parašu. Pirmojo parašo teisę turintis paskirtas atsakingas asmuo VBAM sistemoje peržiūri duomenis ir pasirašo antruoju parašu pasirašytas mokėjimo paraiškas.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMO PARAIŠKOS UŽSIENIO VALIUTA RENGIMO YPATUMAI

25. Įstaiga arba CAT lėšoms užsienio valiuta iš valstybės išdo sąskaitos išduoti mokėjimo paraiškoje nurodo lėšų sumą užsienio valiuta ir eurai. Jeigu prašoma pervesti valiuta nėra gavėjo valstybės valiuta, turi būti nurodytas gavėjo finansų įstaigos korespondentas.

26. Jeigu rengiant mokėjimo paraišką reikiamo užsienio tiekėjo arba tiekėjo, kurio sąskaita yra finansų įstaigoje užsienio valstybėje, duomenys nėra suvesti VBAM sistemoje, įstaigos arba CAT paskirtas atsakingas asmuo tiekėjo duomenis įveda į VBAM sistemą arba perduoda juos iš SFMIS, NORIS, INVESTIS ar kitos informacinės sistemos ir šią informaciją perduoda Valstybės išdo departamentui.

IV SKYRIUS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ TVARKYMO VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTE TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ TVARKYMO VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTE PROCEDŪROS

27. Valstybės išdo departamentas gautas mokėjimo paraiškas registruoja VBAM sistemoje pagal jų gavimo (importo) datą ir laiką. Kai gaunama popierinė mokėjimo paraiška, jos duomenys įtraukiami į VBAM sistemą: įrašoma mokėjimo paraiškos registravimo VBAM sistemoje valstybės išde data, numeris ir patvirtinamas mokėjimo paraiškos gavimas Valstybės išdo departamente.

28. Lėšos iš valstybės išdo sąskaitos pervedamos, kai Valstybės išdo departamente gaunama įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta iki galo užpildyta nustatytos formos mokėjimo paraiška ir jeigu tvarkant mokėjimo paraišką Valstybės išdo departamente nenustatyta jos trūkumų – laikytasi Taisyklėse nustatytos mokėjimo paraiškos rengimo ir teikimo tvarkos arba nėra atsiradusių valstybės biudžeto nevykdymo aplinkybių.

29. Valstybės išdo departamente patikrinus mokėjimo paraiškų duomenis ir nenustačius paraiškų trūkumų, parengiamos patvirtintų mokėjimo paraiškų mokėjimo nurodymų eksporto į finansų įstaigą elektroninės bylos ir jų pagrindu suformuojama užpildyta Mokėjimo pavedimų registro forma VBAMS Bank-02 (3 priedas) ir užpildyta Mokėjimo pavedimų užsienio valiuta registro forma VBAMS Bank-05 (4 priedas) (toliau kartu – mokėjimo pavedimų registrai).

30. Mokėjimo pavedimų registrus pasirašo šiuo įsakymu patvirtintame Įgaliotų tvarkyti valstybės išde atidarytose sąskaitose esančias lėšas Finansų ministerijos valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų pareigų sąrašė nurodytas pareigas einantys Finansų ministerijos valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

31. Mokėjimo nurodymų VBAM sistemos informacija mokėjimams atlikti teikiama į Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo sistemą (toliau – VIKSVA) arba valstybės išdo sąskaitą tvarkančiam mokėjimo paslaugų teikėjui pagal Finansų ministerijos su mokėjimo paslaugų teikėju sudarytą sutartį.

32. Valstybės išdo departamentas gali laikinai sulaikyti (neteikti mokėjimams atlikti) pateiktą mokėjimo paraišką, kai yra šios aplinkybės:

32.1. valstybės išdo sąskaitoje neužtenka lėšų išlaidoms apmokėti, atsiranda valstybės išdo sąskaitai tvarkyti skirtų informacinių sistemų (Indėlininkų aptarnavimo informacinės sistemos, VBAM sistemos arba VIKSVA) veiklos sutrikimų arba kitų nenumatytų aplinkybių;

32.2. mokėjimo paraiškos suma viršija įstaigos einamiesiems biudžetiniams metams patvirtintą išlaidų sumą;

32.3. mokėjimo paraiška dėl lėšų pervedimo į įstaigos sąskaitą pateikta Taisyklių 45 punkte nenustatytais atvejais;

32.4. nustatyta mokėjimo paraiškos trūkumų;

32.5. įstaigos, pateikusių mokėjimo paraišką, įmokėtų į valstybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (toliau – biudžetinių įstaigų pajamų įmokos) neužtenka atitinkamo asignavimų valdytojo programos išlaidoms apmokėti;

32.6. mokėjimo paraišką prašoma atmesti ir gautas prašymas dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo (5 priedas);

32.7. įstaiga nepateikia Finansų ministerijai ataskaitų rinkinių pagal Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2025 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. 1K-63 „Dėl Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo taisyklių patvirtinimo“, išskyrus atvejus, kai lėšos prašomos pervesti:

32.7.1. įmokoms į ES biudžetą;

32.7.2. darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui;

32.7.3. socialinėms išmokoms (pašalpoms);

32.7.4. dotacijoms kitiems valdžios sektoriaus subjektams;

32.8. mokėjimo paraiškoje yra duomenų apie galimas sąsajas su subjektais, kuriems taikomos tarptautinės sankcijos;

32.9. gauta duomenų apie galimą teisės aktų pažeidimą, susijusį su mokėjimo paraiškoje nurodytomis lėšomis.

33. Valstybės išdo departamentas gali atmesti laikinai sulaikytą mokėjimo paraišką, kai nepašalintos Taisyklių 32 punkte nurodytos aplinkybės arba kai prašyme dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo (5 priedas) ją atmesti prašo įstaiga arba CAT, pateikę mokėjimo paraišką.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKĖJIMO PARAIŠKŲ IR GRĄŽINAMŲ LĖŠŲ TVARKYMO PROCEDŪROS

34. Valstybės išdo departamentas, gavęs informaciją apie atliktų mokėjimų būklę, kasdien VBAM sistemos pranešimu informuoja įstaigas ir CAT apie jų mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimą.

Informacija apie apmokėtas mokėjimo paraiškose nurodytas išlaidas pateikiama, atnaujinus mokėjimo paraiškų išlaidų apmokėjimo būklės informaciją, valstybės išdo mokėjimų pagal mokėjimo paraiškas formoje VBAMS MOK-03 (6 priedas), mokėjimo paraiškų apžvalgos lange, VBAM sistemos didžiosios knygos įrašuose, tiekėjo įrašų knygoje ir VBAM sistemos ataskaitose.

35. Įstaigos, kurios mokėjimo paraiškos į VBAM sistemą buvo perduotos iš SFMIS, NORIS arba INVESTIS, VBAM sistemos atnaujinta mokėjimų būklės informacija turi būti perduodama atitinkamai į SFMIS, NORIS arba INVESTIS.

36. Atmesta mokėjimo paraiška negali būti naudojama kitam mokėjimui atlikti, jos negalima taisyti arba ištrinti. Įstaiga arba CAT užregistruoja atmestose mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų automatinę VBAM sistemos suformuotą grąžinimo pažymą ir perduoda ją atitinkamam asignavimų

valdytojui, o tokio nesant – Valstybės išdo departamentui. Gavus tokią pažymą VBAM sistemoje anuliuojama (suma su priešingu ženklu) atmestos mokėjimo paraiškos suma.

37. Kai priimamas sprendimas projekto vykdytojui išmokėtas lėšas grąžinti į valstybės biudžetą, asignavimų valdytojas šias lėšas perveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, jeigu teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės biudžeto lėšų naudojimą bei ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų administravimą, nenustatyta kitaip.

38. Lėšos, gautos į įstaigos sąskaitą ir nepanaudotos lėšų gavimo ar kitą po lėšų gavimo dienos einamųjų biudžetinių metų darbo dieną, viršijančios 50 eurų sumą, išskyrus lėšas, neviršijančias vardinį mokėjimo kortelių sąskaitos lėšų limitą, turi būti grąžintos į valstybės išdo sąskaitą, jeigu teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės biudžeto lėšų naudojimą bei ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų administravimą, nenustatyta kitaip.

39. Lėšos, gautos iš ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ar kitos konkrečiam tikslui finansuoti skirtos valstybės išdo sąskaitos atitinkamai valstybės biudžeto programai vykdyti, grąžinamos vadovaujantis šiuo finansų ministro įsakymu patvirtintomis Valstybės biudžetui priskirtų lėšų pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis mokėjimo nurodymo paskirtyje nurodant paskirties kodus, kurie buvo įrašyti mokėjimo paraiškoje.

40. Kai pagal mokėjimo paraišką, kurios išlaidos einamaisiais biudžetiniais metais apmokėtos tiesiogiai tiekėjui, gautas lėšas ar jų dalį tiekėjas grąžina įstaigai ir jeigu šių grąžintų lėšų įstaiga nepanaudoja pagal mokėjimo paraiškoje nurodytą paskirtį lėšų gavimo ar kitą po lėšų gavimo dienos einamųjų biudžetinių metų darbo dieną, įstaiga arba CAT tiekėjų jiems grąžintas lėšas, vadovaudamiesi Taisyklių 32 punktu, perveda į valstybės išdo sąskaitą. Tokiu atveju įstaiga arba CAT užregistruoja panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo bendrųjų žurnalų įrašus pagal tuos pačius paskirties kodus, kurie buvo įrašyti mokėjimo paraiškoje, kurioje prašoma apmokėti išlaidas, ir atlieka apskaitos duomenų perdavimo procedūrą. Įrašai bendruosiuose žurnaluose registruojami pagal lėšų įskaitymo į valstybės išdo sąskaitą datą.

41. Įstaigos, vykdančios biudžeto dotacijų savivaldybėms finansavimo, paskirstymo ir pervedimo funkcijas, nurodytas Lietuvos Respublikos tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatyme, nurodo, kad savivaldybės nepanaudotas valstybės biudžeto dotacijų lėšas grąžintų įstaigai, iš kurios išlaidų sąmatos jos buvo apmokėtos. Grąžintos lėšos pervedamos į valstybės išdo sąskaitą ir VBAM sistemos žurnaluose padaromi panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo įrašai pagal tuos pačius paskirties kodus, kurie buvo nurodyti mokėjimo paraiškose, pagal kurias savivaldybei pervestos dotacijų lėšos, ir atliekama apskaitos duomenų perdavimo (eksporto) procedūra.

42. Kai tiekėjas jam pervestas lėšas grąžina į valstybės išdo sąskaitą, Valstybės išdo departamentas nustato, kuriai įstaigai priklauso grąžintos lėšos, ir išsiunčia jai pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas.

43. Įstaiga arba CAT iš Valstybės išdo departamento gautą pranešimą apie tiekėjo į valstybės išdo sąskaitą grąžintas lėšas VBAM sistemoje konvertuoja į mokėjimo mažinimo dokumentą (grąžinimo pažymą) ir jį užregistruoja. Užregistruotų mokėjimo mažinimo dokumentų (grąžinimo pažymų) duomenys perduodami Valstybės išdo departamentui ir jais remiantis VBAM sistemoje mažinamos mokėjimo paraiškos ir mokėjimų tiekėjui sumos.

V SKYRIUS

LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TVARKA IR TERMINAI

44. Valstybės išdo departamentas, neviršydamas įstaigai patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų programai pagal finansavimo šaltinį finansuoti, taip pat neviršydamas įstaigos įmokėtų į valstybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų įmokų iš valstybės išdo sąskaitos, lėšas išduoda pervesdamas tiesiogiai į mokėjimo paraiškoje nurodytų tiekėjų sąskaitas.

45. Valstybės išdo departamentas lėšas įstaigai išduoda pervesdamas į tam tikslui atidarytą mokėjimo sąskaitą:

45.1. fiziniams asmenims (darbo užmokesčiui, stipendijoms, socialinės paramos ir kitoms išmokoms) ir tiekėjams, kurie veikia kaip fiziniai asmenys, taip pat įstaigos paskirtiems asmenims išlaidoms apmokėti pagal faktinę išmokamą sumą ir tikslų mokėjimo terminą;

45.2. komandiruočių išlaidoms apmokėti;

45.3. tarptautiniams mokėjimams eurais ar užsienio valiuta pagal faktinį lėšų poreikį ir užsienio valiutos įsigijimo terminą tam tikro mokėjimo procedūrai atlikti;

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

45.5. įstaigoms, kurios nenaudoja VBAM sistemos, bet į VBAM sistemą yra įtrauktos atitinkamo asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės išdo departamente, finansuoti pagal faktinį lėšų poreikį ir tikslus mokėjimo terminus;

45.6. pagal faktinį lėšų poreikį, esant nenumatytoms aplinkybėms (likviduojami gamtos stichijų, infrastruktūros avarijų padariniai, yra neprieinamų duomenų ir pan.), prieš tai asignavimų valdytojui suderinus su Valstybės išdo departamentu;

45.7. žemės ūkio, kaimo plėtros ir žuvininkystės paramai išmokėti;

45.8. finansų įstaigos paslaugų išlaidoms apmokėti, kai lėšos iš sąskaitos nuskaitytos automatiškai pagal gautą elektroninę sąskaitą;

45.9. pagal faktinį lėšų poreikį su prekių importu susijusiems mokėjimams atlikti akcinės bendrovės Lietuvos pašto elektroninės savitarnos sistemoje;

45.10. pagal faktinį lėšų poreikį mobilizacijos sistemos subjektais esančioms valstybės institucijoms ir įstaigoms, turinčioms teisę mobilizacijos metu gauti su gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų užtikrinimu susijusiems mobilizacijos sistemos uždaviniams įgyvendinti reikalingų lėšų grynaisiais pinigais iš valstybės išdo sąskaitos, (toliau – mobilizacijos sistemos subjektai, turintys teisę gauti grynųjų pinigų).

46. Valstybės išdo departamentas perveda lėšas pagal mokėjimo paraiškas šiais terminais:

46.1. skirtas darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui, socialinio draudimo įmokoms (ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnis) ir komandiruočių išlaidoms (ekonominės klasifikacijos 2.2.1.1.1.11 straipsnis) bei darbdavių socialinės paramos išmokoms (ekonominės klasifikacijos 2.7.3 straipsnis), – kitą darbo dieną po mokėjimo paraiškų gavimo Valstybės išdo departamente dienos, jeigu šios mokėjimo paraiškos pateikiamos iki 12 valandos, išlaidų apmokėjimo diena jose nurodyta kita darbo diena ir jų suma pagal ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnį, įskaitant mokėjimo paraiškų, kurios pateiktos anksčiau ir kuriose nurodytos išlaidos neapmokėtos, pagal šį straipsnį sumas, yra ne daugiau kaip 5 procentais didesnė, lygi arba mažesnė už pagal minėtą straipsnį teiktos paskutinės asignavimų poreikio prognozės, kurią įstaigos arba CAT teikia Valstybės išdo departamentui, vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklės), sumą. Kitu atveju lėšos pervedamos trečią darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, jeigu mokėjimo data yra vėlesnė negu 3 darbo dienos;

46.2. skirtas išlaidoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 3.3 straipsnius apmokėti nepriklausomai nuo mokėtinos sumos dydžio ir nuo teiktų paskutinių asignavimų poreikio prognozių duomenų, kuriuos įstaigos arba CAT teikia Valstybės išdo departamentui, vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, taip pat skirtas išlaidoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1 ir 3.2 straipsnius apmokėti, kai įstaigos vienos dienos apmokėtinų išlaidų suma pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1, 3.2 straipsnius yra iki 1 mln. eurų, – trečią darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data vėlesnė negu 3 darbo dienos;

46.3. skirtas išlaidoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1 ir 3.2 straipsnius apmokėti, – trečią darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, jeigu išlaidų apmokėjimo diena mokėjimo paraiškoje nurodyta trečia darbo diena ir įstaigos vienos dienos apmokėtinų išlaidų suma pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1, 3.2 straipsnius yra nuo 1 mln. eurų, įskaitant mokėjimo paraiškų, kurios pateiktos anksčiau ir kuriose nurodytos išlaidos iki minėtos mokėjimo datos dar neapmokėtos, išlaidų sumas pagal šiuos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ir jeigu bendra vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra ne daugiau kaip 5 procentais didesnė, lygi arba mažesnė už pagal minėtus ekonominės klasifikacijos straipsnius teiktus paskutinių asignavimų poreikio prognozių duomenis, kuriuos įstaigos arba CAT teikia Valstybės išdo departamentui, vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, sumą. Kitu atveju lėšos pervedamos penktą darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, jeigu mokėjimo data vėlesnė negu 5 darbo dienos;

46.4. skirtas išlaidoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1 ir 3.2 straipsnius apmokėti nepriklausomai nuo teiktos paskutinės asignavimų poreikio prognozės, kurią įstaigos arba CAT teikia Valstybės išdo departamentui, vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis:

46.4.1. per laikotarpį nuo 3 iki 5 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai įstaigos vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra nuo 1 mln. eurų iki 5 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data yra vėlesnė negu 5 darbo dienos;

46.4.2. per laikotarpį nuo 3 iki 10 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai įstaigos vienos dienos apmokėtinų išlaidų suma yra nuo 5 mln. eurų iki 15 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data vėlesnė negu 10 darbo dienų;

46.4.3. per laikotarpį nuo 3 iki 20 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai įstaigos vienos dienos apmokėtinų išlaidų suma yra nuo 15 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data vėlesnė negu 20 darbo dienų;

46.5. mobilizacijos sistemos subjektams, turintiems teisę gauti grynųjų pinigų, reikalingas lėšas grynaisiais pinigais – kitą darbo dieną po mokėjimo paraiškų gavimo Valstybės išdo departamente dienos, jeigu šios mokėjimo paraiškos pateikiamos iki 12 valandos ir išlaidų apmokėjimo diena jose nurodyta kita darbo diena.

47. Valstybės išdo departamentas lėšas mokėjimui užsienio valiuta atlikti perveda per 4 darbo dienas, eurai – per 3 darbo dienas nuo mokėjimo paraiškų gavimo Valstybės išdo departamente dienos.

48. Valstybės išdo departamentas mokėjimo nurodymus vykdo atsižvelgdamas į sistemų STEP2 (Europos bankų asociacijos bendros mokėjimų eurai erdvės (SEPA) reikalavimus atitinkančios ir ABE *Clearing* S.A.S. valdomos tarpuskaitos sistemos) ir TARGET2 (mokėjimo sistemos, teikiančios realiojo laiko atskirųjų atsiskaitymų eurai paslaugą) veikimo laiką.

49. Lėšų pervedimo iš valstybės išdo sąskaitos terminas, nustatytas Taisyklių 46 ir 47 punktuose, gali būti paankstintas:

49.1. Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus techniškai aptarnaujamos komisijos, susidedančios iš Valstybės išdo departamento direktoriaus ar jo funkcijas atliekančio Valstybės išdo departamento valstybės tarnautojo (komisijos pirmininko), Valstybės išdo departamento vyresniojo patarėjo, kuriojančio Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus veiklos tikslą, (komisijos pirmininko pavaduotojo), Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus vedėjo ar jo funkcijas atliekančio kito Valstybės išdo departamento valstybės tarnautojo bei Valstybės išdo departamento Likvidumo ir rizikų valdymo skyriaus vedėjo ar jo funkcijas atliekančio kito Valstybės išdo departamento valstybės tarnautojo, prašymams dėl mokėjimo paraiškos išlaidų apmokėjimo datos pakeitimo nagrinėti (toliau – komisija) sprendimu, kai Finansų ministerijoje gautas Taisyklių 5 priede nurodytos formos prašymas dėl mokėjimo paraiškoje

nurodytų išlaidų apmokėjimo datos pakeitimo, išskyrus prašymą dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui, socialinio draudimo įmokoms ir darbdavių socialinei paramai (ekonominės klasifikacijos 2.1 ir 2.7.3 straipsniai), apmokėjimo;

49.2. Valstybės išdo departamento iniciatyva, komisijai pritarus:

49.2.1. biudžetinių metų pabaigoje, kai mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimo terminas yra 3 paskutinės biudžetinių metų darbo dienos, – siekiant paskirstyti didelį mokėjimų nurodymų srautą ir laiku pervesti lėšas finansų įstaigoms ir kitiems lėšų gavėjams;

49.2.2. jeigu įvyksta krizė ar ekstremalieji įvykiai, apibrėžti Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme;

49.2.3. esant poreikiui užtikrinti gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų ir su jomis susijusių valstybinių mobilizacinių užduočių, kurios nustatytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. sausio 5 d. nutarime Nr. 23 „Dėl Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo įgyvendinimo“, finansavimą;

49.2.4. gavus įstaigos ar CAT Taisyklių 5 priede nurodytos formos prašymą dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui, socialinio draudimo įmokoms ir darbdavių socialinei paramai (ekonominės klasifikacijos 2.1 ir 2.7.3 straipsniai), apmokėjimo;

49.2.5. dėl valstybės išdo sąskaitai tvarkyti skirtų informacinių sistemų (Indėlininkų aptarnavimo informacinės sistemos, VBAM sistemos arba VIKSVA) atnaujinimo darbų.

50. Komisija netenkina prašymo dėl mokėjimo paraiškos apmokėjimo datos pakeitimo, kai yra bent viena iš šių aplinkybių:

50.1. prašyme nėra pateikto paaiškinimo, kodėl mokėjimo paraiška nebuvo pateikta tokiu laiku, kad, atsižvelgus į mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimo terminus, lėšos būtų gautos reikiamą dieną;

50.2. valstybės išdo finansiniai nuostoliai būtų didesni, palyginti su prašymą pateikusio subjekto finansiniais nuostoliais, jeigu prašymas nebūtų patenkintas;

50.3. nustatyta, kad prašymą pateikusio subjekto nurodytos prašymo pateikimą lėmusios priežastys nėra pagrįstos.

51. Mokėjimo paraiškos teikiamos iki biudžetinių metų pabaigos ne vėliau kaip Taisyklių 46 ir 47 punktuose nustatytais lėšų pervedimo terminais.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ APIE GAUTUS IR PANAUDOTUS ASIGNAVIMUS TEIKIMO TVARKA

52. Įstaigų gauti ir panaudoti asignavimai (biudžeto išlaidų sąmatų vykdymo informacija) pagal vykdomas programas (priemones), ekonominę ir funkcinę klasifikacijas, finansavimo šaltinius ir kitą reikšmingą informaciją VBAM sistemoje registruojami tokia tvarka:

52.1. Iš valstybės išdo sąskaitos pagal mokėjimo paraiškas tiesiogiai į tiekėjų sąskaitas pervestos lėšos yra asignavimų valdytojų gauti ir panaudoti valstybės biudžeto asignavimai.

52.2. pagal mokėjimo paraiškas į asignavimų valdytojų sąskaitas pervestos lėšos yra gauti ir nepanaudoti valstybės biudžeto asignavimai. Šių asignavimų panaudojimą įstaigos arba CAT, finansų įstaigai pateikus informaciją apie atliktus mokėjimus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo užregistruoti VBAM sistemoje, naudodami asignavimų panaudojimo žurnalą, ir atlikti apskaitos duomenų perdavimo (eksporto) procedūrą.

52.3. Įstaigos, kurios nenaudoja VBAM sistemos, bet į VBAM sistemą įtrauktos asignavimų valdytojo įstaigoje ar Valstybės išdo departamente, mėnesio asignavimų panaudojimo duomenis (eurais ir centais), reikalingus įtraukti į VBAM sistemą, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos pateikia atitinkamam asignavimų valdytojui, o tokio nesant – Valstybės išdo departamentui pagal tarpusavyje suderintą formą, pasirašytą biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovo. Asignavimų valdytojas arba Valstybės išdo departamentas gautus iš šių biudžetinių įstaigų ar kitų subjektų asignavimų panaudojimo duomenis ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos užregistruoja VBAM

sistemoje atitinkamos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto asignavimų panaudojimo arba atitaisymo žurnale ir atlieka apskaitos duomenų perdavimo (eksporto) procedūrą.

52.4. Kai lėšos iš valstybės išdo sąskaitos valstybės biudžeto programoms vykdyti išduotos nenaudojant VBAM sistemos, įstaigos arba CAT gautus ir panaudotus asignavimus (konsulinės rinkliavos užskaitų sumos, palūkanų įskaitymo sumos ir kt.) įtraukia į VBAM sistemą asignavimų pagrindžiamojo dokumento gavimo dieną, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, registruodami bendrojo žurnalo įrašus, ir atlieka apskaitos duomenų perdavimo (eksporto) procedūrą. Bendrojo žurnalo įrašų, susijusių su ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšomis finansuojamomis valstybės biudžeto programomis, skiltyje (laukelyje) „Dokumento Nr.“ nurodomas projekto kodas ir kita informacija, reikalaujama pagal atitinkamos ES ar kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo taisykles.

52.5. Gautų asignavimų mažinimas dėl įstaigos grąžintų į valstybės išdo sąskaitą lėšų VBAM sistemos asignavimų koregavimo žurnale turi būti registruojamas mokėjimo nurodymo įvykdymo dieną – kai lėšos grąžintos einamaisiais metais iki gruodžio 31 dienos, o kai lėšos grąžintos kitais metais iki sausio 10 dienos, registruojant nurodoma sąlyginę praėjusių metų gruodžio 31 diena, kartu ties kiekviena žurnalo įrašo eilute skiltyje „Pavedimo Nr.“ turi būti nurodytas mokėjimo nurodymo, pagal kurį buvo grąžintos lėšos, numeris.

52.6. Įstaigų sąskaitose biudžetinių metų pabaigoje likusius biudžetinių lėšų likučius įstaigos, vadovaudamosi Biudžeto sandaros įstatymo 27 straipsnio nuostatomis, VBAM sistemoje paskirsto metų pabaigos likučio paskirstymo žurnale (gruodžio 31 dieną), likučius, kurie pereina į kitus biudžetinius metus, užregistruoja pagal jų paskirtį lėšų įskaitymo metų pradžioje žurnale (sausio 1 dieną).

52.7. CAT, tvarkantis reorganizuojamos ar likviduojamos įstaigos apskaitą, reorganizuojama ar likviduojama įstaiga gautą ir nepanaudotą asignavimų likutį iki reorganizavimo ar likvidavimo dienos privalo grąžinti į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios buvo gautos lėšos. Programų sąmatų, gautų ir panaudotų asignavimų perdavimas kitam asignavimų valdytojui, biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui ir priėmimas iš kito asignavimų valdytojo, biudžetinės įstaigos ir kito subjekto VBAM sistemoje registruojami tą pačią dieną. Asignavimų valdytojas apie priimtą sprendimą reorganizuoti ar likviduoti jo įstaigą, biudžetinę įstaigą, kurios savininko teises ir pareigas jis įgyvendina ir (arba) kuri yra jam atskaitinga, informuoja Valstybės išdo departamentą.

52.8. Asignavimų valdytojas užtikrina, kad būtų sutikrinta jo vadovaujamos įstaigos, biudžetinės įstaigos ir kitų subjektų, CAT vadovas užtikrina, kad būtų sutikrinta asignavimų valdytojų ir biudžetinių įstaigų, kurių apskaitą jai pavesta tvarkyti, VBAM sistemoje gauta pagal Taisyklių 52.1–52.7 papunkčius užregistruota informacija ir kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos parengti bei perduoti Valstybės išdo departamentui asignavimų valdytojo suvestiniai gautų ir panaudotų asignavimų duomenys VBAM sistemoje. Informacijai apie VBAM sistemoje užregistruotus valstybės biudžeto gautus ir panaudotus asignavimus gauti naudojami VBAM sistemos duomenys iš didžiosios knygos įrašų ir VBAM sistemos ataskaitų.

53. Įstaigų arba CAT vadovai turi užtikrinti, kad VBAM sistemoje kas mėnesį (Taisyklių 52 punkte nustatytais terminais) būtų baigta tvarkyti informacija apie gautus asignavimus ir jų panaudojimą.

54. Įstaigų arba CAT ir kitų subjektų VBAM sistemos bendruosiuose žurnaluose užregistruoti įrašai turi būti pagrįsti dokumentais, finansinę apskaitą tvarkančio asmens pasirašytais finansinės apskaitos dokumentais ar pateikta nuoroda į kitą pagrindimo šaltinį.

55. Įstaigos arba CAT dėl gautų arba panaudotų asignavimų sumažinimo ar padidinimo, naudodami VBAM sistemos bendruosius žurnalus, kai mažėja ar didėja bendra gautų arba panaudotų asignavimų suma arba kai keičiamas gautų ar panaudotų asignavimų finansavimo šaltinis, privalo per VBAM sistemos bendrojo žurnalo registrą ir teikdami raštą informuoti asignavimų valdytoją ir (arba) Valstybės išdo departamentą ir gauti jų pritarimą. Dėl grąžintų į valstybės išdo sąskaitą lėšų rašytinis pranešimas teikiamas tik asignavimų valdytojo, CAT ar Valstybės išdo departamento reikalavimu. Be to, Valstybės išdo departamentas gali paprašyti asignavimų valdytoją, CAT ar kitą subjektą,

asignavimų valdytojas – biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą arba CAT raštu paaiškinti gautų ar panaudotų asignavimų paskirties keitimo priežastis.

56. Įstaigos arba CAT, kurie turi įdiegtą VBAM sistemą, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą pagal Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2025 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. 1K-63 „Dėl Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių rengimo taisyklių patvirtinimo“, 1 priede nustatytą ataskaitos formą parengia naudodami VBAM sistemą.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS IŽDO PROCEDŪROS, KAI NEVYKDOMAS VALSTYBĖS BIUDŽETAS

57. Jeigu pagal paskelbtą Ekonominės raidos scenarijų atnaujintas einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų surinkimo vykdymas yra mažesnis negu Lietuvos Respublikos tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatyme patvirtintas valstybės biudžeto pajamų planas ir jeigu nepakanka valstybės biudžeto apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, kol bus patikslintas Lietuvos Respublikos tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymas, asignavimai pervedami (išlaidos pagal mokėjimo paraiškas apmokamos) atsižvelgiant į gautas pajamas, o turimi ištekliai naudojami vadovaujantis valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetais, nustatytais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetų nustatymo“, (toliau – valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetai) tokia tvarka:

57.1. Finansų ministerija nustato galimas finansuotinas einamųjų metų valstybės biudžeto ir skolinių mokėjimų išlaidas:

57.1.1. Valstybės išdo departamentas, vadovaudamasis Finansų ministerijos Finansų politikos departamento pateiktomis einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų plano vykdymo prognozėmis, Valstybės išdo departamento parengtomis einamųjų metų valstybės piniginių išteklių srautų ir laikinai laisvų lėšų likučių prognozėmis, asignavimų valdytojų vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis teikiamomis išlaidų prognozėmis, parengia finansavimo pažymą, kurioje nurodo galimą finansuotiną einamųjų metų valstybės biudžeto ir skolinių mokėjimų išlaidų sumą. Finansavimo pažymą pasirašo finansų ministras, o laikinai jo nesant – finansų viceministras, kurio veiklos sričiai priklauso Valstybės išdo departamentas. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų nesurinkimo susiklosčiusios Taisyklių 57 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, finansavimo pažyma peržiūrima ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu sprendimas dėl finansavimo pažymos pakeitimo nepriimamas, lieka galioti prieš tai pasirašyta finansavimo pažyma.

57.1.2. Valstybės išdo departamentas, vadovaudamasis finansavimo pažyma ir valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetais, per 2 darbo dienas nuo finansavimo pažymos patvirtinimo dienos parengia valstybės biudžeto ir skolintų lėšų piniginių srautų sąrašą (toliau – sąrašas), kuriame turi būti nustatyta, kurių rūšių einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidos, suskirstytos valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetų 1.1 ir 1.2 papunkčiuose, bus finansuojamos, kurios – laikinai nefinansuojamos ir kurios iš dalies finansuojamos taikant Taisyklių 57.5 papunktyje nustatytą eiliškumą. Sąrašą tvirtina Valstybės išdo departamento direktorius arba jo funkcijas atliekantis asmuo. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų nesurinkimo susiklosčiusios Taisyklių 57 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, sąrašas peržiūrimas ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu sprendimas dėl sąrašo pakeitimo nepriimamas, lieka galioti prieš tai patvirtintas sąrašas. Sąrašu vadovaujasi Valstybės išdo departamentas, pervesdamas asignavimus valstybės biudžeto išlaidoms apmokėti.

57.1.3. Informacija apie neapmokamas išlaidas (pagal mokėjimo paraiškas) teikiama VBAM sistemos Finansų modulio apžvalgos lentelėje, VBAMS MOK-06 ataskaitoje „Nurodyta mokėjimo būklė“ ir susistemintą informaciją (visų neapmokėtų išlaidų pagal mokėjimo paraiškas sumos) pagal valstybės biudžeto išlaidų klasifikacijas (ekonominę, funkcinę, programas, finansavimo šaltinius) –

ataskaitoje „Valstybės biudžeto išlaidų vykdymas pagal asignavimų valdytojus“ (VBAMS FIN-27 forma).

57.2. Kiekvieną darbo dieną pagal mokėjimo paraiškų, kurių išlaidas nustatytu terminu reikia apmokėti, VBAM sistemos duomenis (pateiktus pagal VBAMS MOK-04 formą „Neapmokėtų mokėjimo paraiškų suvestinė pagal mokėjimo terminus, biudžeto programas ir ekonominę klasifikaciją“) nustatomas bendras lėšų finansuotioms valstybės biudžeto išlaidoms apmokėti poreikis.

57.3. Kiekvieną darbo dieną Taisyklių 57.2 papunktyje nurodytas nustatytas bendras lėšų finansuotioms valstybės biudžeto išlaidoms apmokėti poreikis palyginamas su sąraše nurodytomis išlaidomis ir, vadovaujantis sąrašu, nustatoma nustatytu terminu galima apmokėti valstybės biudžeto išlaidų suma, kuri paskirstoma pagal sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis.

57.4. Kiekvieną darbo dieną mokėjimo paraiškos, kurių išlaidas nustatytu terminu reikėtų apmokėti, atrenkamos ir išlaidos apmokamos neviršijant Taisyklių 57.3 papunktyje nurodytos nustatytu terminu galimos apmokėti valstybės biudžeto išlaidų sumos, paskirstytos pagal sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis.

57.5. Kai mokėjimo paraiškų išlaidos priklauso iš dalies finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšiai, nurodytai sąraše, pirmenybė teikiama anksčiau pateiktoms mokėjimo paraiškoms, tada atsižvelgiama į tos rūšies valstybės biudžeto išlaidų apmokėjimo vidurkį, toliau – į įstaigų arba CAT vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, teikiamų kasdienių asignavimų poreikių prognozių tikslumą.

57.6. Įstaigų pateiktų mokėjimo paraiškų išlaidos, atitinkančios sąraše nustatytų rūšių laikinai nefinansuojamas einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidas, neapmokamos. Šios einamaisiais biudžetinais metais gautos mokėjimo paraiškos, kurių išlaidos einamaisiais biudžetinais metais neapmokamos, jeigu įstaiga arba CAT Valstybės išdo departamento raštu neprašo atimesti jų pateiktos mokėjimo paraiškos, laikomos iki einamųjų biudžetinių metų pabaigos ir, jeigu iki biudžetinių metų pabaigos išlaidos neapmokamos, prasidėjus kitiems biudžetiniams metams mokėjimo paraiškos atmetamos.

58. Išlaidų apmokėjimo eilė netaikoma:

58.1. apmokant programų išlaidas iš įmokėtų biudžetinių įstaigų pajamų įmokų;

58.2. apmokant išlaidas iš Vyriausybės rezervo;

58.3. esant ypač svarbiam mokėjimui, suderintam su finansų viceministru pagal veiklos sritį;

58.4. pervedant ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšas.

VIII SKYRIUS

GRYNUJŲ PINIGŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TVARKA, KAI PASKELBTA MOBILIZACIJA

59. Grynieji pinigai mobilizacijos sistemos subjektams, turintiems teisę gauti grynųjų pinigų, iš valstybės išdo sąskaitos išduodami naudojantis finansų įstaigų paslaugomis vadovaujantis Taisyklių 45.10 papunkčiu.

60. Kai gauti lėšų grynaisiais pinigais vadovaujantis Taisyklių 45.10 papunkčiu nėra techninių galimybių, mobilizacijos sistemos uždaviniams įgyvendinti reikalingos lėšos grynaisiais pinigais iš valstybės išdo sąskaitos išduodamos atsiimant juos Lietuvos banke.

61. Grynieji pinigai išduodami iš valstybės išdo sąskaitos pagal mokėjimo paraišką, parengtą atsižvelgiant į faktinį lėšų poreikį ir pateiktą Valstybės išdo departamentui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną arba kitu su Valstybės išdo departamento vadovu ar jo funkcijas atliekančiu Valstybės išdo departamento valstybės tarnautoju suderintu laiku iki mobilizacijos sistemos subjekto atstovo atvykimo į Lietuvos banką atsiimti grynųjų pinigų dienos.

62. Lėšos grynaisiais pinigais iš valstybės išdo sąskaitos išmokamos pagal prioritetus, kuriuos nustato Vyriausybė, vadovaudamasi Mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo 6 straipsnio 8 punkto nuostatomis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokėjimo paraiškas teikiančių įstaigų vadovai turi užtikrinti lėšų Taisyklių 46 punkte nustatytais atvejais apskaičiavimo ir duomenų pateikimo mokėjimo paraiškose teisingumą bei nepanaudotų lėšų grąžinimą, kaip nurodyta Taisyklių 39 punkte.

64. Valstybės išdo departamentas nesprenžia klausimų, susijusių su įstaigų ir jų tiekėjų tarpusavio pretenzijomis dėl paslaugų teikimo, darbų vykdymo ar prekių tiekimo išlaidų apmokėjimo, pervestų lėšų grąžinimo. Tokius klausimus su savo tiekėju (lėšų gavėju) sprendžia įstaigos, Valstybės išdo departamentui pateikusios mokėjimo paraiškas. Jeigu tiekėjas (lėšų gavėjas) nesuteikė paslaugų, neatliko darbų ar nepatiekė prekių, už kuriuos sumokėta, tai sumokėtas ar neteisingai pervestas sumas turi išsireikalauti įstaigos, pateikusios Valstybės išdo departamentui mokėjimo paraiškas.

65. Įstaigos iš Valstybės išdo departamento gauta informacija apie išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimą tiesiogiai tiekėjams yra pagrindas tvarkyti atsiskaitymo su tiekėjais, gautų ir panaudotų valstybės biudžeto asignavimų apskaitą.

66. Lėšų, pervestų iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai įstaigos mokėjimo paraiškoje nurodytam tiekėjui, pradinis mokėtojas yra mokėjimo paraišką Valstybės išdo departamentui pateikusi įstaiga.

67. Jeigu pagal mokėjimo paraišką iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui pervestos lėšos yra grąžintinos, tiekėjas turi grąžinti šias lėšas įstaigai – pradiniam mokėtojui į jo nurodytą sąskaitą, jeigu kiti teisės aktai dėl ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo nenustato kitaip.

68. Lėšų pervedimo iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui (lėšų gavėjui) įrodymo dokumentas gali būti įstaigos asmeniškai arba Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo nustatyta tvarka pasirašytas mokėjimo paraiškų išrašas. Prireikus įstaigos lėšų pervedimo įrodymo dokumento duomenys gali būti sutikrinami su asignavimų valdytojo ir Valstybės išdo departamento atitinkama informacija.

69. Įstaiga arba CAT, uždarę sąskaitą finansų įstaigoje ar iš tiekėjo gavę informaciją apie uždarytą sąskaitą, įvestą VBAM sistemoje, apie tai informuoja Valstybės išdo departamentą.

70. Pradėjus rengti naujų (einamaisiais biudžetiniais metais įsteigtų arba reorganizuotų) įstaigų (viešojo sektoriaus subjektų) mokėjimo paraiškas VBAM sistemoje asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės išdo departamente, per 3 mėnesius nuo įstaigos steigimo arba reorganizavimo dienos turi būti pasirengta mokėjimo paraiškas rengti ir teikti išlaidoms apmokėti tiesiogiai tiekėjams, naudojant VBAM sistemą.

71. Taisyklėse nustatytais atvejais pateikti asmens duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti Finansų ministerijai pavestų valstybės biudžeto lėšų finansavimo funkcijų vykdymą, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente ([ES](#)) Nr. 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.

72. Taisyklėse nustatytais atvejais pateikti dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

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 pareigybių 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 (toleruojama) 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 – atitikties 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 apsvastyti 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 (Bendrasis 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 veiksmus, 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. ekonomiško – 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 ižde laikomas lėšas ir tvarkydami jas, vadovaujasi Valstybės iždo likvidumo rizikos valdymo procedūrų aprašu.

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

10. Valstybės iždas 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 ižde laikomas lėšas sudaro gryniesi pinigai ir valstybės iždo valdomos likvidžios investicijos – indėliai bankuose ir investicijos į šalių vyriausybių vertybinius popierius.

14. Valstybės ižde 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 iždo 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 iždo likvidumo rizikos valdymas pagrįstas likvidaus turto struktūros – grynųjų pinigų ir valstybės iždo valdomų likvidžių investicijų visumos, valstybės ižde laikomų lėšų ir jų srautų – vertinimu ir likvidumo rizikos limitų nustatymu. Valstybės iždo likvidumo rizikos limitai suprantami kaip valstybės ižde 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 ižde 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 limitu 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 procedūrą 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 prognozinius duomenis atitinkamu laikotarpiu (kartą per mėnesį ir (ar) pagal poreikį), teikia atsakingam finansų viceministrui.

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. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. 1K-305
redakcija)

LAIKINAI LAISVŲ LĖŠŲ INVESTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Laikiniai laisvų lėšų investavimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatoma laikinai laisvų valstybės piniginių išteklių, įstaigų tvarkomose sąskaitose laikinai nenaudojamų lėšų ir kitų teisės aktuose nurodytų finansų ministro nustatyta tvarka investuotinų laikinai laisvų lėšų (toliau kartu – laisvos lėšos) investavimo tvarka, jeigu kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose atitinkamų lėšų naudojimą, nenustatyta kitaip.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir vartojamos Lietuvos Respublikos finansų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės skolos įstatyme, Lietuvos Respublikos vertybinių popierių įstatyme, Lietuvos Respublikos finansinių priemonių rinkų įstatyme, Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatyme.

3. Lietuvos Respublikos finansų ministerija investuoja:

3.1. vadovaudamasi Valstybės išdo įstatymo 11 straipsnio 1 dalimi – laikinai laisvus valstybės piniginius išteklius ir įstaigų tvarkomose sąskaitose laikinai nenaudojamas lėšas;

3.2. jai kituose teisės aktuose nurodytas investuotinas laikinai laisvas lėšas;

3.3. laisvas lėšas, jeigu buvo gautas laisvų lėšų valdytojo rašytinis prašymas ir Finansų ministerija su juo sutiko. Jeigu Finansų ministerija investuoja laisvų lėšų valdytojo laisvas lėšas, ji turi užtikrinti, kad investuotos laisvos lėšos bus grąžintos į laisvų lėšų valdytojo sąskaitą pagal iš anksto suderintą grafiką arba kita laisvų lėšų valdytojo su Finansų ministerija sutarta tvarka. Finansų ministerija ir laisvų lėšų valdytojas gali sutarti dėl papildomų investavimo būdų, krypties ar trukmės taikomų apribojimų. Taip pat Finansų ministerija bent kartą per savaitę peržiūri laisvų lėšų valdytojo laisvų lėšų likučius ir įvertina investavimo galimybes. Laisvų lėšų valdytojo sąskaitose turi būti paliktas lėšų likutis dėl laisvų lėšų investavimo patirtoms tiesioginėms išlaidoms apmokėti.

4. Kitais, negu nurodyta Aprašo 3 punkte, atvejais laisvas lėšas investuoja laisvų lėšų valdytojas.

5. Laisvos lėšos turi būti investuojamos į eurus denominuotas priemones (kitomis negu euras valiutomis esančios laisvos lėšos gali būti investuojamos tik į terminuotuosius indėlius Lietuvos banke).

6. Investuojant laisvas lėšas turi būti įvertinta:

6.1. kuris iš nurodytų laisvų lėšų investavimo būdų yra ekonomiškai naudingesnis:

6.1.1. tiesiogiai (jeigu kiti teisės aktai, reglamentuojantys laisvų lėšų investavimą, nenustato kitaip), apklausus ne mažiau kaip 3 potencialius subjektus, į kurių finansines priemones Aprašo nustatyta tvarka gali būti investuojamos laisvos lėšos;

6.1.2. tarpininkaujant tarpininkams – Lietuvos Respublikoje arba kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje licencijuotoms finansų įstaigoms (bankams ir finansų maklerio įmonėms), turinčioms teisę teikti investicines paslaugas, vykdančioms visus juos prižiūrinčių institucijų nustatytus reikalavimus, turinčioms teisę verstis banko veikla (įskaitant investicinių paslaugų teikimą) arba turinčioms finansų maklerio įmonės A kategoriją ne trumpiau kaip vienus metus. Laisvos lėšos tarpininkaujant tarpininkui į vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones investuojamos apklausus ne mažiau kaip 3 tarpininkus arba, pagal su ne mažiau kaip 3 tarpininkais pasirašytas atitinkamas tarpininkavimo sutartis, pasirinkus geriausias sąlygas siūlantį tarpininką;

6.2. būsimi pinigų srautai ir investicinių priemonių išpirkimo terminai, t. y. investavimo pabaigos terminas turi būti ne vėlesnis kaip iki planuojamos laisvų lėšų panaudojimo pagal paskirtį dienos arba tos investicinės priemonės be apribojimų gali būti parduodamos antrinėje rinkoje bet kurią dieną iki laisvų lėšų panaudojimo pagal paskirtį dienos, atsižvelgiant į laiką, reikalingą sprendimui priimti ir lėšoms už parduotus vertybinius popierius gauti.

7. Laisvas lėšas galima investuoti į:

7.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir užsienio valstybių vyriausybių išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones;

7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Europos Sąjungos valstybių narių vyriausybių garantuotus skolos vertybinius popierius;

7.3. Lietuvos banko, užsienio valstybės centrinio banko, Europos Centrinio Banko, tarptautinės organizacijos, kuriai priklauso bent viena Europos Sąjungos valstybė narė, išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones;

7.4. Lietuvos Respublikos valstybės valdomų įmonių išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones, neužtikrintas valstybės garantija;

7.5. Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių bankų išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones;

7.6. terminuotuosius indėlius Lietuvos banke;

7.7. terminuotuosius indėlius skolos valdymo įstaigose – Europos Sąjungos arba Europos ekonominės erdvės valstybių narių ar Šveicarijos Konfederacijos įstaigose, kurios įpareigotos valdyti arba dalyvauja valdant valstybės skolą;

7.8. terminuotuosius indėlius Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių bankuose;

7.9. Lietuvos Respublikoje arba kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje įsteigto kolektyvinio investavimo subjekto viešai platinamus investicinius vienetų (akcijas), jeigu kolektyvinio investavimo subjekto investicijų portfelį sudaro Aprašo 7.1–7.5 papunkčiuose nurodyti skolos vertybiniai popieriai ir pinigų rinkos priemonės, taip pat regioninės valdžios, savivaldybės išleisti arba garantuoti bei užsienio valstybių vyriausybių garantuoti skolos vertybiniai popieriai ir pinigų rinkos priemonės.

8. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.1–7.5 papunkčiuose nurodytus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones:

8.1. skolos vertybiniai popieriai ir pinigų rinkos priemonės turi būti įtraukti į rinkos, kuri pagal Finansinių priemonių rinkų įstatymą laikoma reguliuojama ir veikiančia Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, prekybos sąrašą ir (arba)

8.2. skolos vertybiniai popieriai ar pinigų rinkos priemonės turi būti įtraukti į prekybą užsienio valstybėje pagal nustatytas taisykles veikiančioje, pripažintoje, prižiūrimoje ir visuomenei prieinamoje rinkoje, ir (arba)

8.3. išleidžiamų naujų skolos vertybinių popierių emisijos sąlygose turi būti numatytas įsipareigojimas šiuos vertybinius popierius įtraukti į prekybą reguliuojamoje rinkoje ne vėliau kaip per vienus metus nuo jų išleidimo dienos.

9. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.2 papunktyje nurodytus skolos vertybinius popierius, šie skolos vertybiniai popieriai (išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės garantuotus skolos vertybinius popierius) turi būti įtraukti į Europos Centrinio Banko skelbiamą antrinę rinką turinčio tinkamo turto sąrašą.

10. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.1 ir 7.3 papunkčiuose nurodytas pinigų rinkos priemones, kuriomis nėra prekiaujama reguliuojamoje rinkoje arba daugiašalėje prekybos sistemoje, leidžiama investuoti tik tuo atveju, jeigu šių priemonių emisija ar emitentas yra reguliuojami siekiant saugoti investuotojus ir jų santaupas, o šios priemonės yra išleistos Europos Sąjungos valstybės narės vyriausybės, užsienio valstybės centrinio banko, Europos Centrinio Banko, tarptautinės organizacijos, kuriai priklauso bent viena Europos Sąjungos valstybė narė.

11. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.1 papunktyje nurodytus užsienio valstybių (išskyrus Europos Sąjungos valstybes nares) vyriausybių išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones, galima investuoti:

11.1. ne daugiau kaip 30 procentų visų laisvų lėšų, tačiau galima įsigyti ne daugiau kaip 10 procentų visų vieno emitento išleistų skolos vertybinių popierių ir pinigų rinkos priemonių;

11.2. jeigu valstybė, į kurios skolos vertybinius popierius arba pinigų rinkos priemones investuojama, turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne mažesnę kaip:

11.2.1. *Moody's Investors Service* – A3;

11.2.2. *Standard & Poor's* – A–;

11.2.3. *Fitch Ratings* – A–;

11.2.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą.

12. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.1 papunktyje nurodytus Europos Sąjungos valstybių narių vyriausybių išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones ir į Aprašo 7.2 papunktyje nurodytus Europos Sąjungos valstybių narių vyriausybių garantuotus skolos vertybinius popierius, galima investuoti:

12.1. visas laisvas lėšas, tačiau į vienos Europos Sąjungos valstybės narės vyriausybės (išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybę) išleistus ir (ar) garantuotus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones galima investuoti ne daugiau kaip 20 procentų visų laisvų lėšų;

12.2. jeigu valstybė (išskyrus Lietuvos Respubliką), į kurios išleistus ir (ar) garantuotus skolos vertybinius popierius arba pinigų rinkos priemones investuojama, turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne mažesnę kaip:

12.2.1. *Moody's Investors Service* – Baa3;

12.2.2. *Standard & Poor's* – BBB–;

12.2.3. *Fitch Ratings* – BBB–;

12.2.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą.

13. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.3 papunktyje nurodytus užsienio valstybės centrinio banko, Europos Centrinio Banko, tarptautinės organizacijos, kuriai priklauso bent viena Europos Sąjungos valstybė narė, išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones, galima investuoti visas laisvas lėšas, tačiau į vieno, šiame punkte nurodyto, subjekto išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones galima investuoti ne daugiau kaip 20 procentų visų laisvų lėšų.

14. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.4 papunktyje nurodytus Lietuvos Respublikos valstybės valdomų įmonių išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones, neužtikrintas valstybės garantija, galima investuoti ne daugiau kaip 10 procentų visų laisvų lėšų ir įsigyti ne daugiau kaip 10 procentų visų vieno emitento išleistų skolos vertybinių popierių ir pinigų rinkos priemonių.

15. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.3 ir 7.6 papunkčiuose nurodytus Lietuvos banko išleistus skolos vertybinius popierius ir pinigų rinkos priemones ar terminuotuosius indėlius, galima investuoti visas laisvas lėšas.

16. Laisvas lėšas investuojant į Aprašo 7.7 papunktyje nurodytus terminuotuosius indėlius skolos valdymo įstaigose, galima investuoti:

16.1. ne daugiau kaip 70 procentų visų laisvų lėšų, tačiau į terminuotuosius indėlius vienoje skolos valdymo įstaigoje galima investuoti ne daugiau kaip 20 procentų visų laisvų lėšų;

16.2. jeigu valstybė, į kurios terminuotuosius indėlius skolos valdymo įstaigose investuojama, turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne mažesnę kaip:

16.2.1. *Moody's Investors Service* – Baa3;

16.2.2. *Standard & Poor's* – BBB–;

16.2.3. *Fitch Ratings* – BBB–;

16.2.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą.

17. Laisvas lėšas laikant kaip terminuotąjį indėlį Aprašo 7.8 papunktyje nurodytame banke, banko, kuriame laikomas terminuotasis indėlis, registruota buveinė turi būti arba Lietuvos Respublikoje, arba kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, arba kitoje užsienio valstybėje, kurioje riziką ribojanti priežiūra yra bent lygiavertė priežiūrai Europos Sąjungoje pagal 2021 m. spalio 1 d. Komisijos įgyvendinimo sprendimą (ES) 2021/1753 dėl tam tikrų trečiųjų valstybių ir teritorijų taikomų priežiūros ir reglamentavimo reikalavimų lygiavertiškumo vertinant pozicijas pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 575/2013.

18. Į Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių bankų (Aprašo 18.3 ir 18.4 papunkčiuose nustatytais atvejais – tik į Europos Sąjungos arba Europos ekonominės erdvės valstybių narių ar Šveicarijos Konfederacijos bankų) skolos vertybinius popierius, pinigų rinkos priemonės arba terminuotuosius indėlius galima investuoti ne daugiau kaip 50 procentų visų laisvų lėšų:

18.1. ne daugiau kaip 50 procentų investavimo dieną esančio (paskutinės oficialiai paskelbtos ataskaitos duomenimis) banko apmokėtojo kapitalo sumos ir ne ilgesniam negu 36 mėnesių terminui, jeigu bankas turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne žemesnį kaip:

18.1.1. *Moody's Investors Service* – Aa3;

18.1.2. *Standard & Poor's* – AA–;

18.1.3. *Fitch Ratings* – AA–;

18.1.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą;

18.2. ne daugiau kaip 50 procentų visų laisvų lėšų į vieną banką ir ne daugiau kaip 35 procentus investavimo dieną esančio (paskutinės oficialiai paskelbtos ataskaitos duomenimis) banko apmokėtojo kapitalo sumos ne ilgesniam negu 12 mėnesių terminui, jeigu bankas turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne žemesnį kaip:

18.2.1. *Moody's Investors Service* – A3;

18.2.2. *Standard & Poor's* – A–;

18.2.3. *Fitch Ratings* – A–;

18.2.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą;

18.3. ne daugiau kaip 30 procentų visų laisvų lėšų į vieną banką ir ne daugiau kaip 20 procentų investavimo dieną esančio (paskutinės oficialiai paskelbtos ataskaitos duomenimis) banko apmokėtojo kapitalo sumos ne ilgesniam negu 6 mėnesių terminui ir tik eurai, jeigu bankas turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, ne žemesnį kaip:

18.3.1. *Moody's Investors Service* – Baa3;

18.3.2. *Standard & Poor's* – BBB–;

18.3.3. *Fitch Ratings* – BBB–;

18.3.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą;

18.4. ne daugiau kaip 10 procentų visų laisvų lėšų į vieną banką ir ne daugiau kaip 5 procentus investavimo dieną esančio (paskutinės oficialiai paskelbtos ataskaitos duomenimis) banko apmokėtojo kapitalo sumos ne ilgesniam negu 3 mėnesių terminui ir tik eurai, jeigu bankas turi bent vienos iš šių kredito reitingų agentūrų suteiktą ilgalaikio mokumo kredito reitingą, žemesnį kaip (arba jam reitingas nėra suteiktas):

18.4.1. *Moody's Investors Service* – Baa3;

18.4.2. *Standard & Poor's* – BBB–;

18.4.3. *Fitch Ratings* – BBB–;

18.4.4. kitos Eurosistemos pripažintos išorinės kredito vertinimo institucijos atitinkamą reitingą.

19. Lietuvos Respublikoje įsteigtas bankas arba Europos Sąjungos arba Europos ekonominės erdvės valstybių narių ar Šveicarijos Konfederacijos banko Lietuvos Respublikoje įsteigtas filialas gali būti laikomas aukštesnį ilgalaikio mokumo kredito reitingą turinčiu banku, jeigu tokį ilgalaikio mokumo kredito reitingą turi Europos Sąjungos arba Europos ekonominės erdvės valstybių narių ar Šveicarijos Konfederacijos bankas, patronuojantis Lietuvos Respublikoje įsteigtą banką arba Lietuvos Respublikoje įsteigęs savo filialą.

20. Bendra investicijų į Lietuvos Respublikos arba užsienio valstybių bankų ir skolos valdymo įstaigų terminuotuosius indėlius apimtis negali viršyti 70 procentų visų laisvų lėšų.

21. Jeigu Lietuvos Respublikos arba užsienio valstybės bankas nevykdo terminuotojo indėlio sutartyje numatytų sąlygų ilgiau negu vieną darbo dieną, svarstomas investavimo į terminuotuosius indėlius šiame banke sustabdymas. Sprendimą dėl investavimo į terminuotuosius indėlius šiame

banke sustabdymo ir dėl tuo metu galiojančių terminuotojo indėlio sutarčių galiojimo priima laisvas lėšas investavusi institucija.

22. Laisvas lėšas galima investuoti į Aprašo 7.9 papunktyje nustatytus viešai platinamus investicinius vienetus (akcijas) tik tokių kolektyvinio investavimo subjektų, kurie atitinka šias sąlygas:

22.1. subjektai yra licencijuoti Lietuvos Respublikoje arba kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje;

22.2. subjektų dalyvių teisių apsauga, įskaitant turto atskyrimo, skolinimosi, skolinimo ir turto neatlygintino perdavimo reglamentavimą, yra ne mažesnė, negu nustatyta kolektyvinio investavimo subjektų veiklą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

22.3. subjektai viešai skelbia savo veiklos pusmečio ir metų ataskaitas, leidžiančias įvertinti jų turtą ir įsipareigojimus, pelną ir veiklą per ataskaitinį laikotarpį;

22.4. subjekto išleidžiami investiciniai vienetai (akcijos) yra skirti viešai platinti.

23. Laisvas lėšas investuojant į kolektyvinio investavimo subjekto investicinius vienetus (akcijas) galima investuoti tik tuo atveju, jeigu investicijos į kitas priemones, nurodytas Aprašo 7.1–7.8 papunkčiuose, dėl rinkoje esančios situacijos nėra tinkamos tomis aplinkybėmis ir investicijos sudaro:

23.1. ne daugiau kaip 50 procentų visų laisvų lėšų, tačiau į vieno kolektyvinio investavimo subjekto investicinius vienetus (akcijas) galima investuoti ne daugiau kaip 35 procentus laisvų lėšų;

23.2. ne daugiau kaip 10 procentų investicinio fondo vertės arba investicinės kintamojo kapitalo bendrovės kapitalo dydžio.

24. Kolektyvinio investavimo subjektai, Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių bankai, užsienio bankų filialai (skyriai), į kurių skolos vertybinius popierius, pinigų rinkos priemones, investicinius vienetus (akcijas), terminuotuosius indėlius bus investuojamos laisvos lėšos, pasirenkami apklausos būdu. Pagrindiniai kriterijai pasirenkant banką arba kolektyvinio investavimo subjektą, atitinkantį Apraše nurodytus reikalavimus, yra šie:

24.1. banko ilgalaikio mokumo kredito reitingas arba kolektyvinio investavimo subjekto reitingas (jeigu jis nustatytas);

24.2. investuotų lėšų saugumas;

24.3. banko apmokėtojo kapitalo dydis;

24.4. metinis pelningumas;

24.5. ankstesnių laikotarpių metinis pelningumas, jeigu investuojama į kolektyvinio investavimo subjekto investicinius vienetus (akcijas);

24.6. komisinio užmokesčio ar kitų išlaidų dydis.

25. Aprašo 11–16, 18, 20 ir 23 punktuose nustatyti laisvų lėšų investavimo apimties reikalavimai taikomi bendrai investavimo momentu sąskaitose esančio likučio ir jau investuotų lėšų sumai.

26. Jeigu subjektai, į kurių skolos vertybinius popierius, pinigų rinkos priemones, investicinius vienetus (akcijas) arba terminuotuosius indėlius yra investuotos laisvos lėšos, nebetenkina Apraše nustatytų reikalavimų, laisvas lėšas investavusi institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos sužinojimo dienos, įvertinusi investicijos likutinę trukmę, investuotų lėšų susigrąžinimo išlaidas ir kitą turimą informaciją, turi priimti ekonomiškai pagrįstą sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su investuotomis lėšomis.

27. Finansų ministerijos Valstybės išdo departamento direktorius ir kitais, negu nurodyta Aprašo 3 punkte, atvejais – laisvų lėšų valdytojas, laikydamiesi Aprašo reikalavimų, atskiru sprendimu gali nustatyti savo valdomų laisvų lėšų prioritetines geografines investavimo kryptis, bendrai investicinio portfelio finansinės trukmės apribojimus, investavimo trukmės apribojimus, taikomus skirtingoms investavimo priemonėms, tam tikros rūšies laisvų lėšų investavimo eilės tvarką, prioritetines investavimo priemones ir investavimo priemonių proporcijas investiciniame portfelyje.

Nr. [1K-305](#), 2024-09-17, paskelbta TAR 2024-09-24, i. k. 2024-16596

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180
(Lietuvos Respublikos finansų ministro 2025
m. rugpjūčio 4 d. įsakymo
Nr. 1K-194 redakcija)

**ĮGALIOJŲ TVARKYTI VALSTYBĖS IŽDE ATIDARYTOSE SĄSKAITOSE ESANČIAS LĖŠAS
FINANSŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR PAGAL DARBO SUTARTIS
DIRBANČIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGŲ SĄRAŠAS**

1 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal patvirtintas mokėjimo paraiškas Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos (toliau – VBAMS) Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje

VBAMS Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje priskirta funkcija	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
1	2	3	4	5
Mokėjimo nurodymo pasirašymas	Valstybės išdo departamento direktorius	Valstybės išdo departamento vyresnysis patarėjas		
Mokėjimo nurodymo rengimas ir pasirašymas			Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus patarėjas	Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus vedėjas

2 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal išlaidų pagrindimo dokumentus VBAMS Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje

VBAMS Valstybės išdo konsoliduoto sąskaitų valdymo posistemyje priskirta funkcija	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
1	2	3	4	5

Mokėjimo nurodymų pasirašymas (verifikavimas)	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vedėjas	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus patarėjas		
Mokėjimo nurodymų formavimas			Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus patarėjas

3 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal patvirtintas mokėjimo paraiškas VBAMS Valstybės išdo mokėjimų ir apskaitos sistemyje

VBAMS Valstybės išdo mokėjimų ir apskaitos sistemyje priskirta funkcija	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
1	2	3	4	5
Elektroninės bylos pasirašymas (eksportas į banką)	Valstybės išdo departamento direktorius	Valstybės išdo departamento vyresnysis patarėjas Valstybės išdo departamento Likvidumo ir rizikų valdymo skyriaus vedėjas		
Mokėjimo nurodymų patikrinimo (sertifikavimo) ir mokėjimo nurodymų formavimo į elektroninę bylą procedūra			Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus patarėjas	Valstybės išdo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus vedėjas

4 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal išlaidų pagrindimo dokumentus VBAMS Valstybės išdo finansų valdymo ir apskaitos posistemyje

VBAMS Valstybės išdo finansų valdymo ir apskaitos posistemyje priskirta funkcija	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
1	2	3	4	5
Elektroninės bylos pasirašymas (eksportas į banką)	Valstybės išdo departamento direktorius	Valstybės išdo departamento vyresnysis patarėjas Valstybės išdo departamento Likvidumo ir rizikų valdymo skyriaus vedėjas		
Mokėjimo nurodymų formavimo į elektroninę bylą procedūra			Valstybės išdo departamento Išdo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus patarėjas	Valstybės išdo departamento Išdo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vedėjas
Mokėjimo nurodymų formavimas			Valstybės išdo departamento Išdo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas	Valstybės išdo departamento Išdo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas

5 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal išlaidų pagrindimo dokumentus Lietuvos banko Indėlininkų aptarnavimo informacinėje sistemoje

Lietuvos banko Indėlininkų aptarnavimo informacinėje sistemoje	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
---	--	---	--	---

priskirta funkcija				
1	2	3	4	5
Mokėjimo nurodymų pasirašymas (eksportas į banką)	Valstybės išdo departamento direktorius	Valstybės išdo departamento vyresnysis patarėjas Valstybės išdo departamento Likvidumo ir rizikų valdymo skyriaus vedėjas		
Mokėjimo nurodymų pasirašymas (verifikavimas)			Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vedėjas	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus patarėjas
Mokėjimo nurodymų formavimas			Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus patarėjas

6 lentelė. Parašai mokėjimo nurodymuose pagal išlaidų pagrindimo dokumentus finansų įstaigų informacinėse sistemose

Finansų įstaigų informacinėse sistemose priskirta funkcija	Pagrindiniu pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio pirmuoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pagrindiniu antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas	Pavadojančio antruoju parašu pasirašančio asmens pareigų pavadinimas
1	2	3	4	5
Mokėjimo nurodymų pasirašymas	Valstybės išdo departamento direktorius	Valstybės išdo departamento vyresnysis patarėjas Valstybės išdo departamento		

		Likvidumo ir rizikų valdymo skyriaus vedėjas		
Mokėjimo nurodymų formavimas			Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas	Valstybės išdo departamento Iždo apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vyriausiasis specialistas

Pastaba. Pagrindinis pirmasis parašas ir pagrindinis antrasis parašas – kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo pagrindinės sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“, 12 punkte.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972

Priedų pakeitimai:

1 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

2 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

3 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

4 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

5 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

6 priedas_lėšų išdavimo iš išdo taisyklės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757

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
4.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-305](#), 2024-09-17, paskelbta TAR 2024-09-24, i. k. 2024-16596
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo
5.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-114](#), 2025-05-16, paskelbta TAR 2025-05-16, i. k. 2025-08757
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo
6.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-194](#), 2025-08-04, paskelbta TAR 2025-08-12, i. k. 2025-13972
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo
7.
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas
Nr. [1K-244](#), 2025-10-08, paskelbta TAR 2025-10-08, i. k. 2025-16905
Dėl finansų ministro 2023 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. 1K-180 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo