

Suvestinė redakcija nuo 2023-03-30

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. [79-3312](#), i. k. 1092270ISAK001R-200

Nauja redakcija nuo 2023-03-30:

Nr. [1R-118](#), 2023-03-29, paskelbta TAR 2023-03-29, i. k. 2023-05545



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL ANTSTOLIO GAUTŲ PAJAMŲ IR PATIRTŲ IŠLAIDŲ ATLIEKANT ANTSTOLIO
FUNKCIJAS IR TEIKIANT PASLAUGAS ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2009 m. birželio 26 d. Nr. 1R-200

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 21 straipsnio 7 dalimi ir vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. vasario 25 d. nutarimo Nr. 132 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 21 straipsnio 7 dalį“ 2 punktą,

t v i r t i n u Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitos pateikimo tvarkos aprašą (pridedama).

TEISINGUMO MINISTRAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2009 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. 1R-200
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2023 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. 1R-118
redakcija)

**ANTSTOLIO GAUTŲ PAJAMŲ IR PATIRTŲ IŠLAIDŲ ATLIEKANT ANTSTOLIO
FUNKCIJAS IR TEIKIANT PASLAUGAS ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKOS
APRAŠAS**

1. Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitos pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie antstolio ataskaitiniu laikotarpiu gautas pajamas atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas (toliau – antstolio pajamos) ir patirtas išlaidas atliekant šias funkcijas ir teikiant šias paslaugas (toliau – antstolio išlaidos) pateikimo tvarką ir terminus.

2. Kiekvienas antstolis privalo teikti Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitą (toliau – Ataskaita).

3. Ataskaita teikiama elektroniniu būdu prisijungus prie Antstolių ir notarų duomenų tvarkymo sistemos (toliau – NASS) interneto adresu <https://nass.tm.lt/> ir užpildžius šioje sistemoje pateiktą Ataskaitos formą (priedas).

4. Prisijungimo prie NASS vardą ir pirminį prisijungimo slaptažodį kiekvienam antstoliui suteikia Teisingumo ministerija. Pirminį slaptažodį antstolis privalo pasikeisti.

5. Ataskaitoje pateikiama informacija apie:

5.1. antstolio pajamas, kurios suprantamos taip, kaip Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme apibrėžtos individualios veiklos pajamos;

5.2. antstolio išlaidas, kurios suprantamos taip, kaip Gyventojų pajamų mokesčio įstatyme apibrėžti leidžiami atskaitymai, susiję su individualios veiklos pajamų gavimu, ir kiti Ataskaitoje nurodyti privalomi sumokėti mokesčiai bei išlaidos;

5.3. antstolio kontoroje dirbusių darbuotojų ir jų užimtų etatų skaičių.

6. Ataskaitinis laikotarpis sutampa su kalendoriniais metais.

7. Ataskaitoje nurodytos antstolio pajamos turi atitikti vietos mokesčių administratoriui pateiktoje to paties ataskaitinio laikotarpio metinėje Gyventojų pajamų mokesčio deklaracijoje nurodytas individualios veiklos pajamas.

8. Ataskaitoje nurodyti leidžiami atskaitymai turi atitikti vietos mokesčių administratoriui pateiktoje to paties ataskaitinio laikotarpio metinėje Gyventojų pajamų mokesčio deklaracijoje nurodytus leidžiamus atskaitymus. Jeigu antstolis, vadovaudamasis Gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 18 straipsnio 12 dalimi, leidžiamiesiems atskaitymams priskiria 30 procentų antstolio

pajamų, Ataskaitos 2.1.26 papunktyje nurodoma ši suma ir kitos Ataskaitos leidžiamų atskaitymų eilutės nepildomos.

9. Ataskaitoje nurodyti mokesčiai turi atitikti vietos mokesčių administratoriui pateiktų mokesčių, susijusių su ataskaitiniu laikotarpiu gautomis antstolio pajamomis, deklaracijų duomenis.

10. Ataskaitoje nurodomas ataskaitinio laikotarpio paskutinę darbo dieną antstolio kontoroje dirbusių darbuotojų skaičius be antstolio ir bendras darbuotojų užimtų etatų skaičius. Jeigu antstolis veiklą vykdo pagal jungtinės veiklos sutartį su kitais antstoliais bendroje antstolių kontoroje, Ataskaitoje nurodomas bendras ataskaitinio laikotarpio paskutinę darbo dieną šioje kontoroje dirbusių darbuotojų skaičius be antstolių ir bendras darbuotojų užimtų etatų skaičius. Visų bendroje antstolių kontoroje veikiančių antstolių pateikta informacija apie bendrą darbuotojų ir jų užimtų etatų skaičių antstolių kontoroje turi sutapti.

11. Ataskaita už ataskaitinį laikotarpį teikiama nuo kitų kalendorinių metų balandžio 1 d. iki gegužės 1 d.

12. Antstolis pateiktą Ataskaitą gali tikslinti iki Teisingumo ministerijos patvirtinimo, kad ji priimta.

13. Teisingumo ministerija pateiktą Ataskaitą peržiūri ir priima arba atmets ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jos pateikimo dienos. Antstolis elektroniniu paštu informuojamas, kad jo pateikta Ataskaita priimta arba atmesta. Priežastis, dėl kurių Ataskaita atmesta, antstolis gali sužinoti prisijungęs prie NASS ir pasirinkęs atmestos Ataskaitos peržiūrą. Patikslintą Ataskaitą atmestos Ataskaitos pagrindu antstolis turi pateikti ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Ataskaitos atmetimo dienos.

14. Teisingumo ministerijai nustačius, kad Ataskaitoje, kuri buvo priimta, yra klaidų, Ataskaita yra atmetama. Antstolis elektroniniu paštu informuojamas, kad jo Ataskaita atmesta. Priežastis, dėl kurių Ataskaita atmesta, antstolis gali sužinoti ir Ataskaitą turi patikslinti Aprašo 13 punkte nustatyta tvarka.

15. Jei antstolis tikslino metinę Gyventojų pajamų mokesčio deklaraciją, jis privalo pateikti patikslintą Ataskaitą per 15 dienų nuo šios deklaracijos patikslinimo dienos. Ataskaita tikslinama prisijungus prie NASS ir pasirinkus ataskaitos peržiūrą. Šios Ataskaitos pagrindu pateikiama patikslinta Ataskaita.

16. Teisingumo ministerijai kilus neaiškumų dėl Ataskaitoje pateiktų duomenų, antstolis privalo pateikti paaiškinimą, prireikus – informaciją apie Ataskaitoje nurodytas pajamas ar išlaidas, jas išvardyti ir pateikti išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų
atliekant
antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas
ataskaitos
pateikimo tvarkos aprašo
priedas

**(Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant
antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitos forma)**

**ANTSTOLIO GAUTŲ PAJAMŲ IR PATIRTŲ IŠLAIDŲ ATLIEKANT
ANTSTOLIO FUNKCIJAS IR TEIKIANT PASLAUGAS ATASKAITA**

Antstolis	
Ataskaitinis laikotarpis	
Antstolio (antstolių) kontoros darbuotojų skaičius	
Bendras darbuotojų užimtų etatų skaičius	
1.	ANTSTOLIO PAJAMOS
1.1.	Pajamos, gautos atliekant antstolio funkcijas
1.2.	Pajamos, gautos teikiant paslaugas
1.2.1.	Turto saugojimas (administravimas) vykdymo procese
1.2.2.	Faktinių aplinkybių konstatavimas
1.2.3.	Dokumentų perdavimas ir įteikimas
1.2.4.	Teisinių konsultacijų teikimas
1.2.5.	Nekilnojamojo ir kilnojamojo turto realizavimas aukciono tvarka
1.2.6.	Tarpininkavimas vykdant turtines prievoles
1.2.7.	Bankroto administravimo paslaugos
1.2.8.	Mediatoriaus paslaugos
2.	ANTSTOLIO IŠLAIDOS
2.1.	LEIDŽIAMI ATSKAITYMAI
2.1.1.	Antstolio kontoros (skyriaus) patalpų nuoma
2.1.2.	Antstolio kontoros (skyriaus) patalpų įsigijimo nuosavybės išlaidos (nusidėvėjimas)
2.1.3.	Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos
2.1.4.	Ilgalaikio materialiojo turto eksploatavimo išlaidos
2.1.5.	Ilgalaikio materialiojo turto remonto ir rekonstrukcijos išlaidos
2.1.6.	Trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos
2.1.7.	Mokesčiai už naudojimąsi Antstolių informacine sistema
2.1.8.	Mokesčiai Turto arešto aktų registro tvarkytojui
2.1.9.	Mokesčiai už naudojimąsi kitomis valstybės informacinėmis sistemomis ir registrais
2.1.10.	Mokesčiai už naudojimąsi informacinėmis sistemomis (išskyrus valstybės informacines sistemas ir registrus) ir programine įranga
2.1.11.	Telefono, interneto ir komunalinių paslaugų išlaidos
2.1.12.	Buhalterinės apskaitos paslaugų išlaidos
2.1.13.	Banko paslaugų išlaidos

2.1.14.	Pašto (kurjerių) paslaugų išlaidos
2.1.15.	Transporto išlaidos
2.1.16.	Turto vertinimo (ekspertizių) išlaidos
2.1.17.	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos
2.1.18.	Antstolio kontoros darbuotojų atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai
2.1.19.	Įmokos Lietuvos antstolių rūmams
2.1.20.	Antstolio profesinės civilinės atsakomybės privalomojo draudimo įmokos
2.1.21.	Antstolio profesinės civilinės atsakomybės savanoriškojo draudimo įmokos
2.1.22.	Valstybinio socialinio draudimo įmoka
2.1.23.	Privalomojo sveikatos draudimo įmoka
2.1.24.	Beviltiškos skolos
2.1.25.	Kitos išlaidos
2.1.26.	Leidžiami atskaitymai, atitinkantys 30 proc. antstolio pajamų
2.2.	GYVENTOJŲ PAJAMŲ MOKESTIS
3.	PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESTIS
4.	IŠLAIDOS ŽALAI, PADARYTAI ANTSTOLIO NETEISĖTAIS VEIKSMAIS, ATLYGINTI

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-94](#), 2010-04-30, Žin., 2010, Nr. 52-2583 (2010-05-06), i. k. 1102270ISAK0001R-94

Dėl teisingumo ministro 2009 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. 1R-200 "Dėl Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitos pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-118](#), 2023-03-29, paskelbta TAR 2023-03-29, i. k. 2023-05545

Dėl teisingumo ministro 2009 m. birželio 26 d. įsakymo Nr. 1R-200 „Dėl Antstolio gautų pajamų ir patirtų išlaidų atliekant antstolio funkcijas ir teikiant paslaugas ataskaitos pateikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo