



## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO IR NURAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. balandžio 27 d. Nr. T3-101

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 17-uoju standartu „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1K-223 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 17-ojo standarto patvirtinimo“ ir Skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 40 „Dėl skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklių patvirtinimo“, Vilniaus rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vilniaus rajono savivaldybės skolų išieškojimo ir nurašymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pavesti Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovams kontroliuoti skolų tinkamą sumokėjimą ir vykdyti nesumokėtų skolų išieškojimą nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti negaliojančiu Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 31 d. sprendimą Nr. T3-22 „Dėl vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą gautinų sumų nurašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Vilniaus rajono savivaldybės interneto tinklalapyje.

Savivaldybės merė

Marija Rekst

## VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO IR NURAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

### I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės skolų išieškojimo ir nurašymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus rajono savivaldybės administracijos, seniūnijų ir kitų biudžetinių įstaigų (toliau – Įstaiga) skolų už patalpų nuomą, švietimo, socialinių, kultūros įstaigų teikiamų paslaugų, vietinių rinkliavų ir kitas teikiamas paslaugas išieškojimo ir nurašymo procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 17-ojo standartu „Finansinių turtas ir finansiniai įsipareigojimai“, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1K-233 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 17-ojo standarto patvirtinimo“, Skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2002 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 40 „Dėl skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

**skola** - pinigine prievolė, kurią įvykdyti turi debitorius kreditoriaus atžvilgiu.

**skolininkas** - juridinis ar fizinis asmuo, įsiskolinęs už suteiktą paslaugą, nustatytas rinkliavas, mokesčius ar kt., su prievole už jas sumokėti sutarta tvarka.

4. Už skolų surinkimą ir išieškojimą šiame Apraše nustatytais terminais ir tvarka atsakingas įstaigos vadovas.

5. Vykdomi išieškojimo veiksmai negali pažeisti konstitucinių skolininkų teisių bei neturi prieštarauti galiojantiems įstatymams.

6. Aprašo nuostatos taikomos fizinių ir juridinių asmenų skoloms išieškoti ir nurašyti.

### II SKOLŲ IŠIEŠKOJIMAS

7. Skolų išieškojimo procedūras sudaro ikiteisminis skolų išieškojimas (žodinis raginimas sumokėti skolas, reikalavimo sumokėti įsiskolinimą siuntimas skolininkui), procesinių dokumentų rengimas ir pateikimas teismui bei antstolių kontoroms.

8. Jeigu skola nėra sumokama laiku, Įstaiga privalo nedelsiant imtis skolos išieškojimo veiksmų toliau nustatyta tvarka:

8.1. žodinis raginimas sumokėti skolą (išskyrus skolas už vietines rinkliavas ir valstybinės žemės nuomos mokesčių):

8.1.1. skolininkai, turi būti žodžiu raginami sumokėti skolą, jiems būnant įstaigoje arba paskambinus jiems telefonu;

8.1.2. Įstaigos vadovas arba kitas įstaigos vadovo įpareigotas darbuotojas žodžiu, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo skolos atsiradimo dienos, turi priminti skolininkui apie nesumokėtą skolą ir paraginti ją sumokėti;

8.2. jei Įstaigai atlikus Aprašo 8.1. papunktyje nurodytus veiksmus skola (išskyrus skolas už vietines rinkliavas ir valstybinės žemės nuomos mokesčių) nesumokama per 30 kalendorinių

dienų nuo skolos atsiradimo dienos, skolininkui turi būti raštu siunčiamas reikalavimas (įspėjimas) sumokėti skolą ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo reikalavimo (įspėjimo) gavimo dienos;

8.3. skolininkams, nesumokėjusiems vietinių rinkliavų ir/ar valstybinės žemės nuomos mokesčio, per 6 mėn. po nustatyto mokėjimo termino pabaigos siunčiami suderinimo aktai (jei jie sudaromi), mokėjimo ar informaciniai pranešimai, priminimai arba kiti įstaigos dokumentai dėl mokėjimo prievolės (toliau – Dokumentai) vykdymo paštu (registruotu laišku), elektroniniu paštu arba įteikiami originalai. Skolininkai informuojami, kad nesumokėjus dokumente nurodyto įsiskolinimo, skola bus išieškoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Reikalavimas (įspėjimas), Dokumentai surašomi 2 egzemplioriais, iš kurių vienas įteikiamas skolininkui, kitas paliekamas Įstaigoje;

8.4. jei skola nesumokama Įstaigai atlikus 8.1. – 8.3. papunkčiuose nurodytus veiksmus, skolininkas įsiskolinimo nepadengė, vengė bendradarbiauti, kitaip slapstėsi ir/ar nereagavo į skolų išieškojimo veiksmus, turi būti pradėta skolos išieškojimo procedūra teismine tvarka:

8.4.1. skolininkui nesumokėjus skolos (išskyrus skolas už vietinės rinkliavas ir valstybinės žemės nuomos mokesčių) per reikalavime nurodytą terminą, Įstaiga ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo reikalavimo skolininkui išsiuntimo dienos turi pradėti skolos išieškojimo procedūrą teismine tvarka;

8.4.2. skolininkui nesumokėjus vietinės rinkliavos ir/ar valstybinės žemės nuomos mokesčio per Dokumentuose nurodytą mokėjimo terminą ir kai skola atitinka bent vieną iš sąlygų: a) skolos dydis viršija 50 eurų, b) neatsiskaitoma daugiau nei už dvejus metus, Įstaiga privalo per tris mėnesius nuo Dokumentų išsiuntimo dienos inicijuoti priverstinio išieškojimo procedūrą teismine tvarka.

8.5. Gavus įsiteisėjusį teismo įsakymą ar teismo nutartį išieškoti iš skolininko nesumokėtas skolas, jis perduodamas vykdyti antstoliui. Įstaiga, perdavusi vykdomuosius dokumentus antstoliui, turi domėtis visa vykdomosios bylos eiga, bendrauti su antstoliu ir žinoti, kokius išieškojimo veiksmus ir kada jis atlieka.

9. Organizuojant skolų išieškojimą Įstaiga esant būtinybei atsižvelgdama į konkrečias aplinkybes turi teisę pasinaudoti trečiųjų asmenų paslaugomis teisinių paslaugų, atstovavimo ar pavedimo sutarčių pagrindu.

10. Skolininkui neturint galimybių sumokėti skolos iškart, jis gali kreiptis į Įstaigą dėl skolos grąžinimo grafiko sudarymo. Grafiką dėl skolos grąžinimo tvirtina Įstaigos vadovas.

11. Skolų išieškojimui taikomi Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyti senaties terminai.

### III SKOLŲ NURAŠYMAS

12. Jei vykdamas skolos išieškojimo ikiteismine tvarka veiksmus nustatomos objektyvios aplinkybės, liudijančios, kad atgauti skolos neįmanoma, faktai, leidžiantys skolą laikyti beviltiška, yra surinkti įrodymai, patvirtinantys skolų beviltiškumą ir pastangas šioms skoloms susigrąžinti, o kreiptis į teismą dėl skolos išieškojimo yra netikslinga, tokios skolos gali būti pripažintos beviltiškoms ir nurašomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. 1K-188 „Dėl Finansų ministro 2002 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. 40 „Dėl skolų beviltiškumo bei pastangų susigrąžinti šias skolas įrodymo ir beviltiškų skolų sumų apskaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų (toliau – VSFAS) 17-tuoju standartu „Finansinis turtas ir finansiniai įsipareigojimai“ ir 22-uoju standartu „Turto nuvertėjimas“.

13. Skola, jos dalis ar delspinigiai, kurių neįmanoma ar ekonomiškai netikslinga išieškoti iš fizinio ar juridinio asmens gali būti nurašomi dėl šių priežasčių:

13.1. įstaiga negali susigrąžinti skolos suėjus senaties terminui;

13.2. skolininkas yra miręs arba paskelbtas mirusiu ir nėra įpėdinių, galinčių atsakyti už skolinius įsipareigojimus, arba įpėdinio turto nepakanka skoloms susigrąžinti;

13.3. skolininkas yra likviduotas;

- 13.4. skolininkas (fizinis asmuo) yra bankrutavęs;
- 13.5. Skolos išieškojimo išlaidos didesnės už pačią skolą.
14. Visais Aprašo 13.1. - 13.4. papunkčiuose nurodytais atvejais Įstaiga turi turėti dokumentus, įrodančius išvardytas aplinkybes.
15. Įstaigos vadovo įsakymu sudaryta skolų nurašymo komisija analizuoja skolų nesumokėjimo priežastis, vertina aplinkybes ir nustatė, kad skola atitinka Aprašo 13 punkte nurodytas priežastis, teikia Įstaigos vadovui siūlymą su motyvuota išvada nurašyti skolą.
16. Skolos nurašomos Įstaigos vadovo įsakymu, atsižvelgiant į komisijos siūlymą.
17. Dokumentai, kuriais remdamasi Įstaiga nurašė Skolas, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV DOKUMENTAI, KURIŲ PAGRINDU NURAŠOMOS SKOLOS**

18. Dokumentai, kurių pagrindu gali būti nurašomos skolos:
- 18.1. suderinimo aktai (jei jie sudaromi), arba įrodymai, kad Skolininkui buvo siūsti mokėjimo ar informaciniai pranešimai, priminimai arba kiti Įstaigos dokumentai;
- 18.2. įsiteisėjęs Lietuvos Respublikos teismo (arba ginčą nagrinėjusios institucijos) sprendimas, nuosprendis arba nutartis ar įsakymas, kuriais patvirtinama Įstaigos teisė susigrąžinti skolas, arba teismo sprendimas, kuriuo sumažėja arba paneigiamos skolininko skolos;
- 18.3. antstolio surašytas aktas ar vykdomasis dokumentas, pagal kurį išieškojimas nebuvo įvykdytas;
- 18.4. skolininko mirties faktą patvirtinantys dokumentai (mirties liudijimas arba mirties įrašą liudijantis išrašas). Jeigu Įstaiga neturi galimybės gauti šiame papunktyje nurodytų dokumentų, tai ji turi turėti dokumentą, kuriame turi būti oficialiai (teismo, notaro, civilinę metrikaciją tvarkančios arba kitokios valstybinės institucijos) nurodytas faktas, kad skolininkas yra miręs arba paskelbtas mirusiu;
- 18.5. dokumentai, kuriuose oficialiai (teismo, notaro, civilinę metrikaciją tvarkančios arba kitokios valstybinės institucijos) nurodomas faktas, kas yra skolininko įpėdinis (arba įpėdiniai) ir teisių ir pareigų perėmėjas arba perėmėjai. Tais atvejais, kai už palikėjo (skolininko) skolas įpėdinis atsako visu savo turtu, turi turėti dokumentą, kuris patvirtintų, kad įpėdinio turto nepakanka skoloms susigrąžinti;
- 18.6. juridinių asmenų registro išrašas apie juridinio asmens likvidavimą;
- 18.7. jei skolininkas - fizinis asmuo, yra bankrutavęs, kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatyme:
- 18.7.1. įsiteisėjęs teismo sprendimas baigti fizinio asmens bankroto bylą.
19. Pastangas susigrąžinti skolas įrodančių dokumentų nereikia, kai skolos išieškojimo išlaidos didesnės už pačią skolą.
20. Jeigu dokumentai, kurių pagrindu yra siekiama nurašyti skolą, yra surašyti užsienio kalba, Įstaiga turi turėti dokumento vertimą į lietuvių kalbą.

#### **V BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Įstaigos darbuotojai privalo imtis visų įmanomų teisėtų priemonių susidariusioms skoloms išieškoti.
22. Už tinkamą Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingi Įstaigų vadovai.
23. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta teisės aktuose.
24. Aprašas keičiamas, stabdomas jo galiojimas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	SPRENDIMAS DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SKOLŲ IŠIEŠKOJIMO IR NURAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-04-27 Nr. T3-101
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-05-05 Nr. 2022-09564
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2022-05-05 Nr. 223584
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Marija Rekst, Merė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	MARIJA REKST
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-05-05 15:37:14
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-05-05 15:37:23
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-06-02 - 2023-06-02
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DocLogix v12.8.7.0
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-05-07)
<b>Paieškos nuoroda</b>	<a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/6b08e030cc7011ec8d9390588bf2de65">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/6b08e030cc7011ec8d9390588bf2de65</a>
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2022-05-07 01:49:19 TAR