

II. PRAŠYMO PATEIKIMAS

3. Nuolatinis Lietuvos gyventojas pasibaigus mokestiniam laikotarpiui iki kalendorinių metų, einančių po to mokestinio laikotarpio, gegužės 1 dienos turi teisę tai AVMI, kurios veiklos teritorijoje turi nuolatinę gyvenamąją vietą, pateikti prašymą.

3¹. Prašymas gali būti pateiktas tokiais būdais: tiesiogiai įteiktas AVMI darbuotojui, atsiųstas paštu, elektroniniu būdu pagal VMI prie FM nustatytą tvarką.

4. Prašyme gali būti nurodytas vienas arba keli paramos gavėjai, tačiau bendra prašomo pervesti pajamų mokesčio dalis negali būti didesnė kaip 2 procentai mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, - 2 procentai mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos.

5. Jei pagal GPMĮ nuostatas nuolatinis Lietuvos gyventojas privalo pateikti metinę pajamų mokesčio deklaraciją, tai prašymas pateikiamas kartu su šia deklaracija.

6. Jei minėtos deklaracijos gyventojas pateikti neprivalo, pateikiamas tik prašymas. Tokiu atveju nuolatinis Lietuvos gyventojas turi teisę prašymą pateikti ir per asmenį, su kuriuo jis yra susijęs darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais, pastarajam sutikus.

7. Nuolatinis Lietuvos gyventojas prašymą asmeniui, susijusiam su juo darbo santykiais arba jų esmę atitinkančiais santykiais, turi pateikti voke ir ant užklajos linijos pasirašyti taip, kad nebūtų įmanoma atplėšti voko nepažeidus parašo vientisumo.

8. Minėtas asmuo (darbdavys) privalo iki atitinkamų metų gegužės 1 dienos prašymą pateikti tai AVMI, kuriai Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) nustatyta tvarka turi būti pateikiama pajamų mokesčio, išskaičiuoto iš A klasės pajamų, deklaracija.

9. Prašymo blankus išduoda AVMI. VMI prie FM interneto tinklapyje (www.vmi.lt) skelbiama prašymo forma, skirta pildyti kompiuteriniu būdu.

III. PRAŠYMO UŽPILDYMAS

10. AVMI turi būti pateiktas tinkamai užpildytas prašymas;

10¹. Prašymas turi būti užpildytas ranka arba kompiuteriniu būdu. Ranka užpildyti galima spaustuviniu būdu iš AVMI gautą prašymo blanką. Kompiuteriniu būdu galima užpildyti VMI prie FM tinklapyje skelbiamą prašymo formą;

11. Prašymas pildomas tik didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis;

12. Duomenys turi būti įrašyti tiksliai į jiems skirtus laukus, nepažeidžiant nurodytų laukų linijų;

13. Nepildytinos eilutės turi būti paliktos tuščios (be jokių simbolių, pvz., brūkšnelių, kryželių, nulių ar pan.);

14. **1 laukelyje** nurodomas nuolatinio Lietuvos gyventojas asmens kodas;

15. **2 laukelyje** - nuolatinio Lietuvos gyventojas vardas, pavardė;

16. **3 laukelyje** - gyvenamoji vieta (miestas, gatvė, namo, buto numeris);

17. **4 laukelyje** - telefono numeris (laidinio ar mobiliojo telefono kodas ir numeris);

18. **5 laukelyje** - elektroninio pašto adresas (jeigu toks yra);

19. **6 laukelyje** - ataskaitinis mokestinis laikotarpis, t.y. kalendoriniai metai, kuriais išskaičiuoto (mokėtino) pajamų mokesčio sumos dalis prašoma pervesti;

20. **7 laukelyje** - prašymo pildymo data (metai, mėnuo, diena);

21. **8 laukelyje** pažymima „X“ ženklu pirminė forma, jeigu prašymas pateikiamas pirmą kartą, „X“ ženklu pažymima patikslinta forma, jeigu pateikiamas patikslintas prašymas;

22. **9 laukelyje** nurodomas paramos gavėjo(-ų) eilutės numeris.

23. **10 laukelyje** - paramos gavėjo identifikacinis numeris (kodas), t.y. tas paramos gavėjo numeris (kodas), kurį jam suteikė Juridinių asmenų registro tvarkytojas;
24. **11 laukelyje** - pilnas arba sutrumpintas paramos gavėjo pavadinimas;
25. **12 laukelyje** - paramos gavėjo buveinės adresas (miestas, gatvė, namo, buto numeris);
26. **13 laukelis** nepildomas;
27. **14 laukelis** nepildomas;
28. **15 laukelis** nepildomas. Kai gyventojas nori paramą skirti konkrečiai paramos gavėjo vykdomai programai, kuriai yra atidaryta atskira sąskaita, jis gali nurodyti šios sąskaitos numerį;
29. **16 laukelyje** - prašoma pervesti pajamų mokesčio dalis (procentais). Jeigu prašyme nurodomi keli paramos gavėjai, bendra 16 laukelyje nurodytų dalių suma negali viršyti 2 procentų.
30. **17 laukelyje** – nurodomas papildomų lapų skaičius (jeigu papildomi lapai pridedami).
31. Papildomas lapas užpildomas tuo atveju, kai pritrūksta eilučių paramos gavėjui įrašyti prašymo pagrindiniame lape. Prašymo pagrindinio ir papildomo lapų eilučių numeracija turi būti ištisinė (pvz.1;2;3 ir t.t.)“. Papildomo lapo 1, 6-16 laukeliai pildomi analogiškai, kaip prašymo pagrindinio lapo 1, 6-16 laukeliai.
32. Papildomo lapo laukelyje „Papildomo lapo numeris“ įrašomas papildomo lapo numeris.
33. Prašymą pasirašo nuolatinis Lietuvos gyventojas, kuris teikia tokį prašymą, ir nurodo savo vardą bei pavardę. Kai įstatymų nustatyta tvarka užpildyti ir pasirašyti prašymą yra pavesta įgaliotam asmeniui, tai prašymą pasirašo tas asmuo ir nurodo savo vardą, pavardę ir asmens kodą;
34. Prašyme turi būti nurodyti visi reikalaujami duomenys.
35. Prašymą, kuriame nurodyti ne visi reikalaujami duomenys, nuolatinis Lietuvos gyventojas turi teisę patikslinti, pateikdamas naują patikslintą prašymą (naujai pilnai užpildytą), tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų kalendorinių metų, einančių po tų kalendorinių metų, už kuriuos pateikiamas prašymas, liepos 1 dienos.