

# Įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo gairės

Aplinkos apsaugos agentūra

Vilnius, Lietuva

2026-01-21

VERSIJA 1.1

## Turinys

1.1. Bendra Informacija .....	3
1.2. Prisijungimas prie įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemos.....	3
1.3. Autentifikacijos problemos („Nerastas verslininko identifikatorius“) .....	8
2. Paraiškos pateikimas tapti įgaliotuoju PADKM deklarantu .....	11
2.1. Kalbos pakeitimas .....	11
2.2. Nauja paraiška .....	12
2.2.1. Paraiškos išsaugojimas.....	12
2.2.2. Paraiškos pildymas.....	13
2.2.3. Veiklos detalės .....	14
2.2.4. Prekių aprašymas.....	15
2.2.5. Finansinės veiklos detalės.....	17
2.2.6. Paraiškos pateikimas.....	20
2.2.7. Nuostatos netiesioginiams atstovams muitinėje.....	21

## 1.1. Bendra Informacija

Šių gairių tikslas – supažindinti deklarantus kaip patekti į įgaliotojo pasienio anglies dioksido korekcinio mechanizmo (toliau – PADKM) deklaranto statuso suteikimo sistemos (toliau – Sistema) ir instrukcija kaip pateikti paraišką tapti įgaliotuoju deklarantu.

Daugiau informacijos apie PADKM, taip pat naudingų gairių ir dokumentų, galite rasti Europos Komisijos ([nuoroda](#)) ir Aplinkos apsaugos agentūros ([nuoroda](#)) interneto puslapiuose.

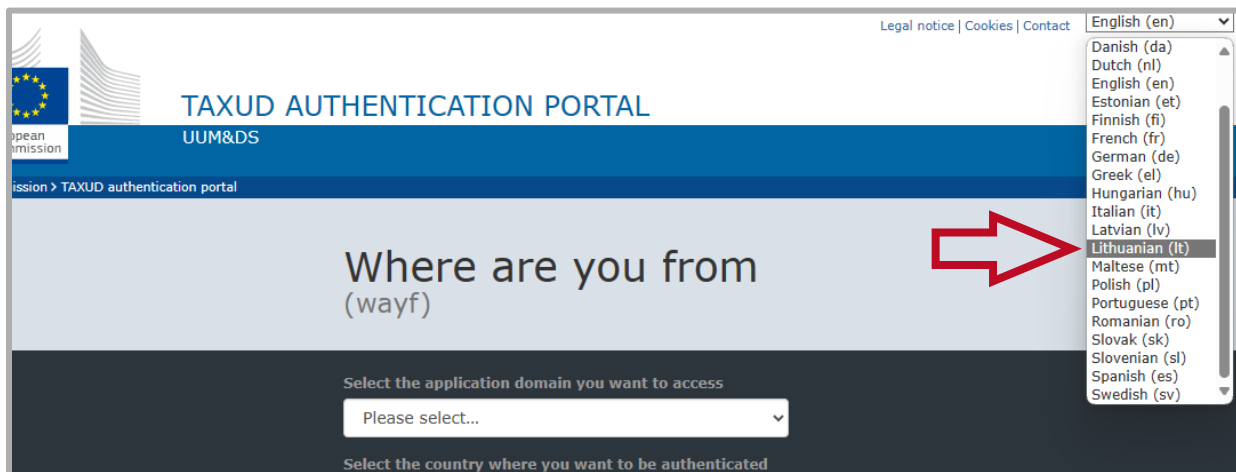
Visos prekės, kurioms taikomos PADKM reglamento nuostatos ir prekių Kombinuotosios nomenklatūros (toliau – KN) kodai yra nurodyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2023/956 I priede.

## 1.2. Prisijungimas prie įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemos

Prisijungimas juridiniams asmenims prie Sistemos pradedamas paspaudus nuorodą: <https://cbam.ec.europa.eu/authorised-declarant/>

Svarbu paminėti, jog prie Sistemos, naudojantis toliau nurodytu prisijungimu, gali prisijungti tik Lietuvos Respublikos muitinės bendro naudojimo portale (toliau – BAP) registruoti asmenys.

Galite pasirinkti informacijos teikimą lietuvių kalba, paspaudę pasirenkamų kalbų sąrašą, esantį viršutinėje dešinėje puslapio dalyje, ir jame pasirinkę „Lithuanian (lt)“.



pav. 1 Kalbos pasirinkimas

Kad prisijungimas pavyktų svarbu pasirinkite šią informaciją:

3)

- Pasirinkite programos, kurios prieigos prašote, sritį – „Muitinė“ (Customs)
- Pasirinkite šalį, kurioje norite, kad būtų patvirtinta jūsų tapatybė – „Lietuva“ (Lithuania)
- Pasirinkite veikėjo rūšį – „Darbuotojas“ (Employee)
- Veikiu šios institucijos arba asmens vardu: „Šis (fizinis arba juridinis) asmuo su: (The following (natural/legal) person with)“
- Veikėjo rūšis – „Ekonominės veiklos vykdytojas“ (Economic operator)
- ID rūšis - „EORI“
- ID – Jūsų atstovaujamos įmonės EORI kodas
- „Tiesiogiai“ (Directly)

# Iš kur jūs? (Where Are You From? - WAYF)

Pasirinkite programos, kurios prieigos prašote, sritį

Muitinė

Pasirinkite šalį, kurioje norite, kad būtų patvirtinta jūsų tapatybė

Lietuva

Pasirinkite veikėjo rūšį

Darbuotojas

Veikiu šios institucijos arba asmens vardu:

- Pats (patį)
- Šis (fizinis arba juridinis) asmuo su:

Veikėjo rūšis

Ekonominės veiklos vykdytojas

ID rūšis

EORI

ID

Tvirtinti

- Tiesiogiai
- Gavus įgaliojimus iš

- Sutinku, kad būtų prašoma mano tapatybės informacijos ir ja dalijamasi UUM&DS sistemoje ir Muitinės EIS sistemoje

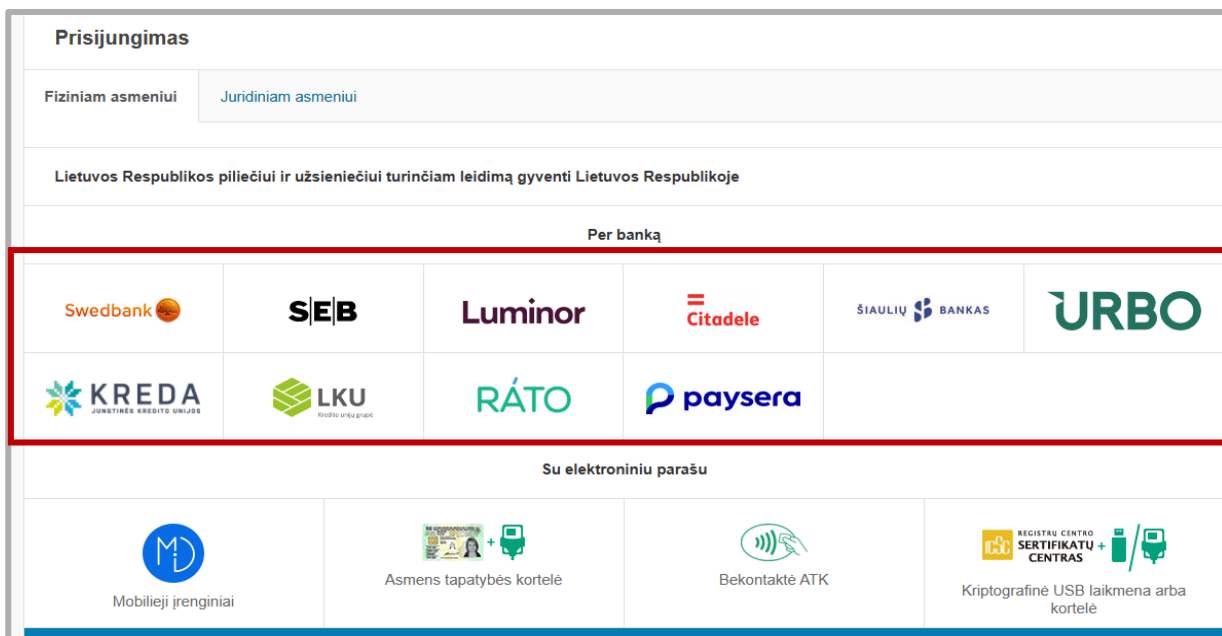
Pateikti

pav. 2 Prisijungimo informacija

Vėliau būsite nukreipti į prisijungimo puslapį, kuriame galėsite prisijungti per Elektroninius valdžios vartus arba naudodami LR muitinės išduotą sertifikatą. Pasirinkę prisijungimą per Elektroninius valdžios vartus, pasirinkite atitinkamą bankininkystės sistemą ir patvirtinkite savo tapatybę.



pav. 3 Elektroniniai valdžios vartai



pav. 4 Bankininkystės pasirinkimas

☰ Deklaranto portalas

**PRADŽIOS PUSLAPIS**

LEIDIMAI ^

- Nauja paraiška
- Mano paraiškos ir leidimai
- Mano juodraščiai

PRANEŠIMAI ^

- Pranešimų sąrašas

PATEIKIMAI v

PASKYRA v

### Pradžios puslapis

#### Neatsakyti pranešimai

Nuorodos numeris	Pranešimo tema	Gavimo laikas	Galiojimo pabaigos data	Veiksmai
Duomenų nėra				

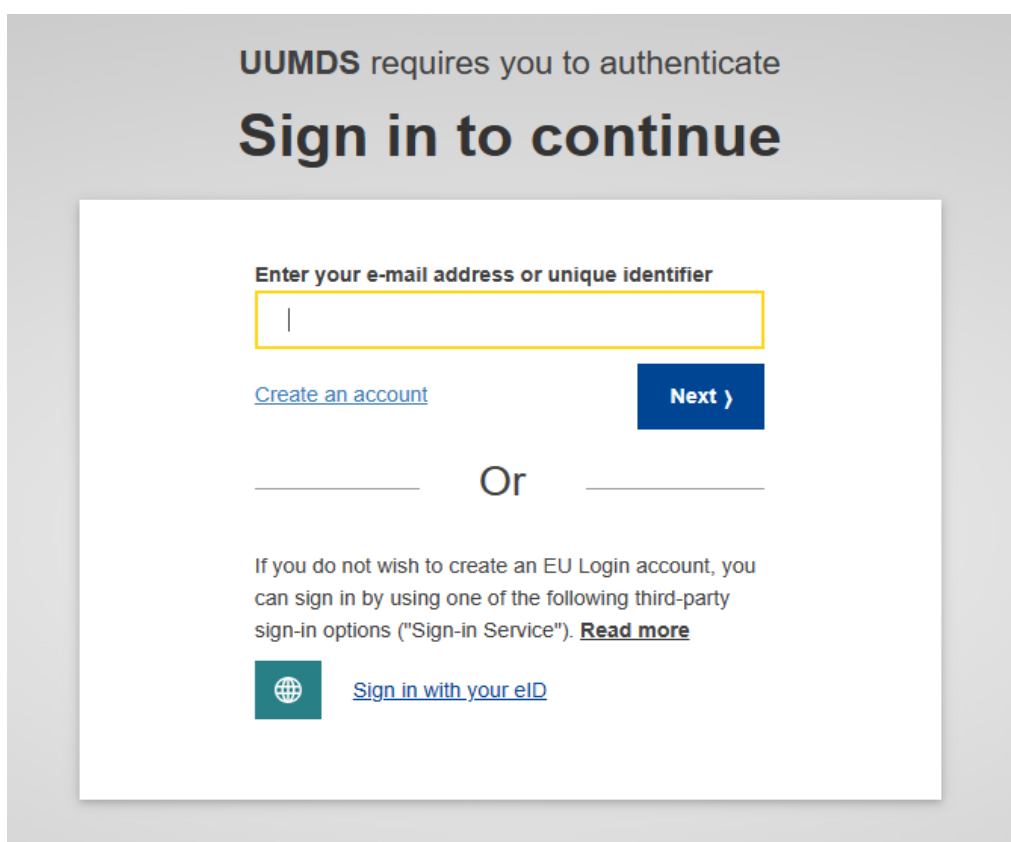
#### Neskaityti pranešimai

Siuntėjo tipas	Siuntėjo identifikatorius	Nuorodos numeris	Pranešimo tema	Gavimo laikas	Veiksmai
Duomenų nėra					

pav. 5 Įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemos pradinis puslapis

### 1.3. Autentifikacijos problemos („Nerastas verslininko identifikatorius“)

Svarbu teisingai nurodyti prisijungimo duomenis pradiname prisijungimo puslapyje („Iš kur Jūs? (Where Are You From? WAYF). Jeigu patenkate į vieningo naudotojų valdymo ir skaitmeninio parašo informacinės sistemos (UUMDS) prisijungimo puslapį – neteisingai nurodėte pradinį prisijungimo duomenis, reikia grįžti į pradinį prisijungimo puslapį ir peržiūrėti duomenis (žr. [Prisijungimas prie įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemos](#)).



UUMDS requires you to authenticate


## Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

[Create an account](#) **Next >**

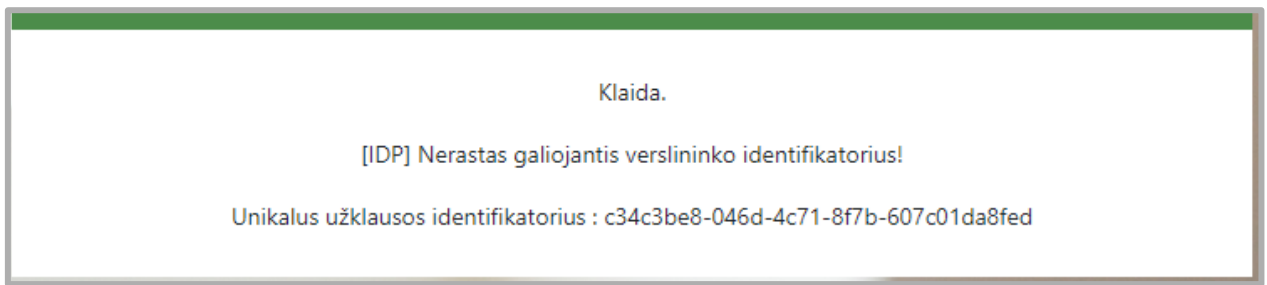
Or

If you do not wish to create an EU Login account, you can sign in by using one of the following third-party sign-in options ("Sign-in Service"). [Read more](#)

 [Sign in with your eID](#)

*pav. 6 Europos UUMDS prisijungimo puslapis*

Atlikus teisingus veiksmus ir bandant prisijungti patvirtinus tapatybę per elektroninės bankininkystės sistemą gali atsirasti klaida neleidžianti patekti į įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo puslapį „**[IDP] Nerastas galiojantis verslininko identifikatorius**“:

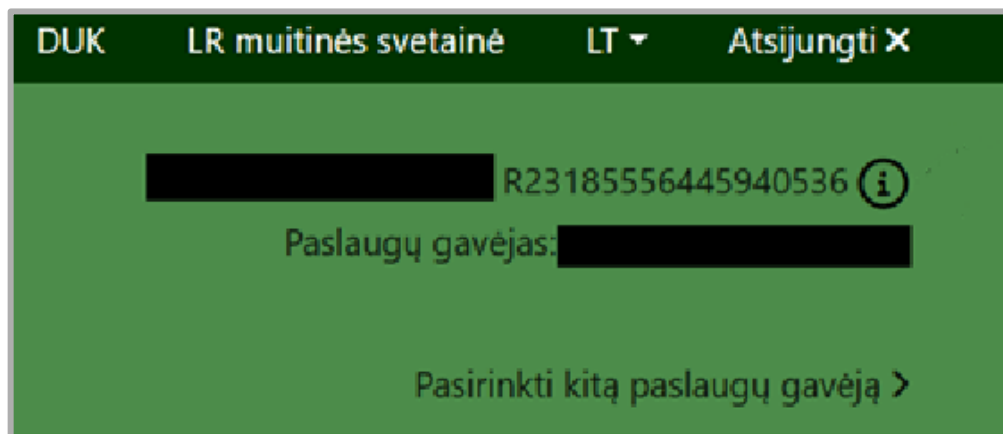


pav. 7 Klaida „Nerastas galiojantis verslininko identifikatorius“

Šis klaidos kodas nurodo, jog įmonės darbuotojas, kuris jungiasi į įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemą per LR muitinės BAP sistemą neturi atitinkamų administratoriaus teisių BAP profilyje arba jam nėra suteikta teisė atstovauti įmonę. Taip pat yra tikimybė, jog BAP paskyroje įmonė nėra nurodžius savo EORI kodo arba įmonė nėra registruota BAP sistemoje.

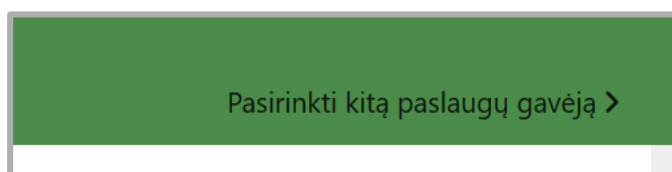
Norint suteikti teisę įmonės darbuotojui patekti į įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemą atlikite šiuos žingsnius:

- Darbuotojas, kuris pildys ataskaitą turi užsiregistruoti LR muitinės BAP sistemoje, jeigu to dar nėra padaręs. Ar darbuotojas yra užregistruotas BAP sistemoje galima patikrinti adresu <https://bap.lrmuitine.lt/bap-cas-app/login>, prisijungus kaip fiziniam asmeniui. Jeigu darbuotojas nėra užregistruotas, jam reikės užpildyti registraciją toje pačioje svetainėje.
- Užsiregistravęs darbuotojas turi savo unikalų RIN kodą (Prasideda R raide). Jį reiktų pasižymėti.



pav. 8 Fizinio asmens RIN kodas

- Įmonės darbuotojas, turintis administratoriaus teises BAP sistemoje prisijungia prie BAP sistemos, naudodamasis ta pačia nuoroda (Šis asmuo paprastai būna įmonės direktorius, nebent yra deleguotos atstovavimo teisės kitiems darbuotojams). Prisijungiama kaip fizinis asmuo. Paspaudžiama „Pasirinkti kitą paslaugų gavėją“, pasirenkama įmonė.



pav. 9 Kito paslaugų gavėjo pasirinkimas

### Pasirinkite atstovaujama paslaugų gavėją ×

Registruoti naują >

Pavadinimas	Identifikavimo kodas	Identifikavimo kodo tipas	Administratorius
		JAR	✓
		AK	✓

*pav. 10 Paslaugų gavėjo pasirinkimas*

- Toliau paspauskite skiltį „Atstovai“ – „Pridėti atstovą“ – Įrašykite darbuotojo RIN kodą. Pridėkite įmonės atstovui administratoriaus teises ir visus žemiau esančius veiklos profilius.

PROFILIS
ATSTOVAI
DELEGAVIMO SUTARTYS

## Paslaugų gavėjo atstovų teisių tvarkymas

+ PRIDĖTI ATSTOVĄ
←

*pav. 11 Atstovo pridėjimas*

## 2. Paraiškos pateikimas tapti įgaliotuoju PADKM deklarantu

Šioje skiltyje yra nurodyti žingsniai, kuriuos reikia atlikti, kad būtų pateikta paraiška tapti įgaliotuoju PADKM deklarantu. Svarbu paminėti, jog įgaliotojo deklaranto statusas suteikiamas fiziniams ar juridiniams asmenims, kurie atitinka nustatytus kriterijus. Įgaliotieji deklarantai gali būti tiek prekių importuotojai, tiek netiesioginiai atstovai muitinėje.

Instrukcijos ir bendroji procedūra yra skirtos paraiškos pildymui prekių importuotojams. Netiesioginiams atstovams muitinėje taikomos nukrypstančios nuostatos bus išdėstytos atitinkamame skyriuje.

Iškilius klausimams dėl šiame dokumente nepaminėtų paraiškos pildymo gairių, prašome kreiptis į Aplinkos apsaugos agentūros konsultacijų tarnybą nuoroda: Konsultacijų tarnybą.

### 2.1. Kalbos pakeitimas

**Įgaliotojo PADKM deklaranto statuso suteikimo sistemoje galima pakeisti kalbą į norimą.**

Norėdami tai padaryti:

- Paspauskite **mėlyną kalbos debesį**, esantį viršutinėje dešinėje ekrano pusėje.
- Pasirinkite mygtuką „**lietuvių kalba**“.



*pav. 12 Kalbos pasirinkimo debesis*

français (fr)	Gaeilge (ga)
hrvatski (hr)	italiano (it)
latviešu valoda (lv)	<b>lietuvių kalba (lt)</b>
magyar (hu)	Malti (mt)
Nederlands (nl)	polski (pl)
português (pt)	română (ro)

*pav. 13 Kalbos pasirinkimas*

## 2.2. Nauja paraiška

Nauja paraiška yra pradama pildyti kairėje puslapio pusėje, paspaudus skiltį „Leidimai (Authorisations)“ ir atsidariusiame meniu paspaudus mygtuką „Nauja paraiška (New application)“

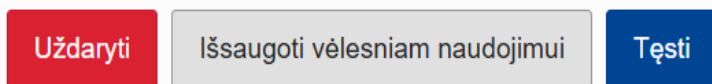
### 2.2.1. Paraiškos išsaugojimas

Susikūrus naujai paraiškai, puslapio apačioje matomi trys mygtukai „Uždaryti“, „Išsaugoti vėlesniam naudojimui“, „Tęsti“.

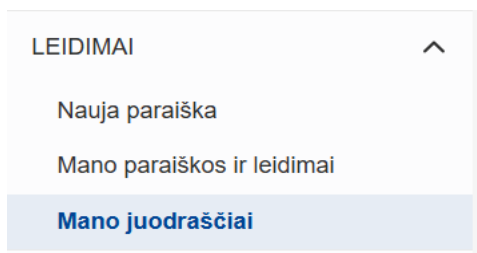
Mygtukas „Uždaryti“ uždaro paraiškos pildymą, neišsaugodamas jame esančių pakeitimų.

Mygtukas „Išsaugoti vėlesniam naudojimui“ išsaugo paraišką, sudarant juodraštinį paraiškos variantą. Šis juodraštis gali būti redaguojamas vėlesniu laikotarpiu ir yra pasiekiamas skiltyje kairėje puslapio pusėje pavadinimu „Leidimai“ - „Mano juodraščiai“.

Mygtukas „Tęsti“ skirtas paraiškos pateikimui. Atkreipkite dėmesį, kad jei nebus užpildyti visi privalomi laukeliai, paspaudus šį mygtuką paraiška nebus pateikta. Norėdami pereiti į kitą skiltį, grįžkite į puslapio viršų ir spustelėkite norimą skiltį meniu juostoje.



pav. 14 Mygtukai



pav. 15 Skiltis „Mano juodraščiai“

#### Mano juodraščiai

Atnaujinti

Juodraščio sukūrimo data ↓↑ 09/06/2025 Juodraščio tipas ↓↑ PADKM paraiška

elementų skaičius puslapyje: 20 ↓

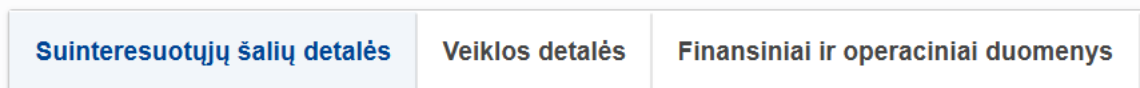
Rodoma 1–1 iš 1

Navigation icons: back, forward, search, delete, refresh.

## 2.2.2. Paraiškos pildymas

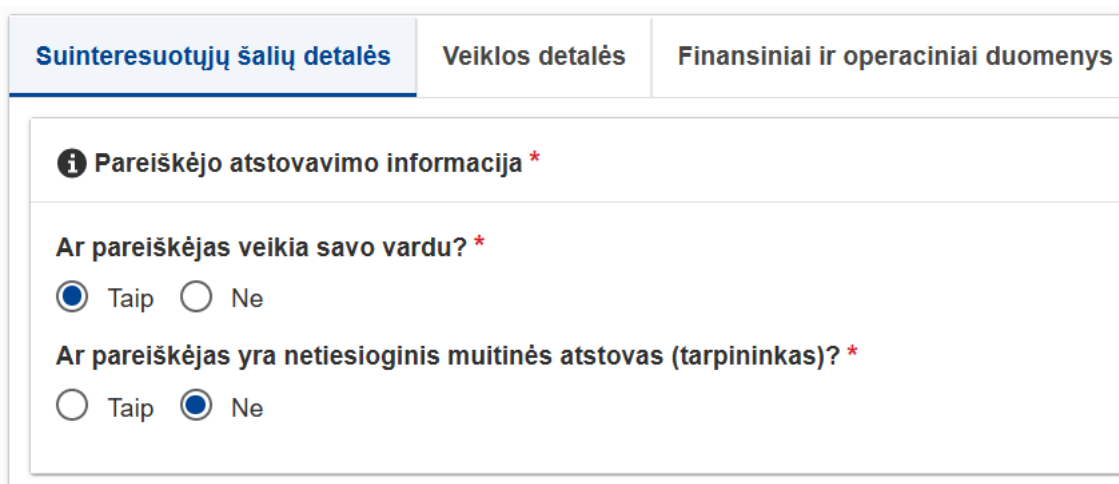
Pradėjus pildyti paraišką puslapyje atsiranda trys skiltys: „**Suinteresuotųjų šalių detalės**“, „**Veiklos detalės**“ ir „**Finansiniai ir operaciniai duomenys**“. Šias skiltis būtina užpildyti, kad paraiška būtų sėkmingai pateikta.

### Pateikti paraišką



pav. 16 Pagrindinės paraiškos skiltys

Skiltyje „**Suinteresuotųjų šalių detalės**“, skirtuke „**Pareiškėjo atstovavimo informacija**“ reikia nurodyti kokių statusu veikssite kaip įgaliotasis PADKM deklarantas – nurodyti ar pareiškėjas veikia savo vardu, ar pareiškėjas yra netiesioginis atstovas muitinėje. Juridinių asmenų atstovai, pildydami paraišką, turėtų vadovautis tuo, kad šiuo atveju pareiškėju yra laikomas juridinis asmuo – įmonė.

The image shows a form section titled 'Pareiškėjo atstovavimo informacija' with an information icon and an asterisk. It contains two questions with radio button options. The first question is 'Ar pareiškėjas veikia savo vardu?' with 'Taip' selected. The second question is 'Ar pareiškėjas yra netiesioginis muitinės atstovas (tarpininkas)?' with 'Ne' selected.

pav. 17 Pareiškėjo atstovavimo informacija

Skirtuke „**Pareiškėjas**“ informacija yra užpildoma automatiškai, jos pildyti nereikia.

Skirtuke „**Kontaktiniai duomenys**“ nurodykite kontaktinio asmens vardą ir pavardę, elektroninį paštą, telefono numerį.

Skirtukas „**Muitinės atstovavimo detalės**“ prekių importuotojams nėra pildomas, jis gali būti tuščias.

<b>Kontaktinis asmuo *</b>	
<b>Vardas *</b>	Vardenis Pavardenis <span style="float: right;">51</span>
<b>El. paštas *</b>	v.pavard@email.com <span style="float: right;">238</span>
<b>Telefono numeris *</b>	+370123456789 <span style="float: right;">37</span>

pav. 18 Kontaktiniai duomenys

### 2.2.3. Veiklos detalės

Skiltyje „**Veiklos detalės**“ reikia pateikti informaciją apie ekonominės veiklos vykdytojo vykdomą veiklą ir jos specifiką.

Skiltyje „**Veiklos detalės**“, skirtuke „**Ekonominė veikla**“ reikia nurodyti veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK). Paspaudus baltą langelį skirtuke „**Ekonominės veiklos identifikacija**“, bus pateiktas veiklų sąrašas, iš kurio galėsite pasirinkti tinkamą veiklą arba jos ieškoti įvesdami raktažodį.

Skirtuke „**Ekonominės veiklos aprašymas**“ galite aprašyti pasirinktą ekonominę veiklą, aprašymas gali būti rašomas lietuvių kalba.

Jeigu vykdate kelias ekonomines veiklas, jas galite papildomai nurodyti skiltyje „**Papildomos ekonominės veiklos**“ – paspauskite trikampio ikoną ir pasirinkite „Pridėti“.

Suinteresuotųjų šalių detalės	<b>Veiklos detalės</b>	Finansiniai ir operaciniai duomenys
<b>Ekonominė veikla *</b>		
<b>Pagrindinė ekonominė veikla *</b>		
<b>Ekonominės veiklos identifikacija *</b>		
Metalo dirbinių, statybinių medžiagų, dažų ir stiklo mažmeninė prekyba <span style="float: right;">×</span>		
<b>Ekonominės veiklos aprašymas</b>		
Varžtų ir sriegių importas ir mažmeninė prekyba. <span style="float: right;">2512</span>		
LIETUVIŲ <span style="float: right;">×</span>		

pav. 19 Ekonominės veiklos informacija

## 2.2.4. Prekių aprašymas

Skirtuke „**Prekės**“ reikia nurodyti šiuo metu ir ateityje planuojamas importuoti PADKM prekes iš trečiųjų šalių. Paspaudus mygtuką „Pridėti“, atsidarys keli informaciniai langeliai, kuriuos būtina užpildyti.

Skirtuke „**Prekių tipas**“ reikia nurodyti, kuriai PADKM prekių kategorijai prekė priklauso (pvz., geležies ir plieno gaminiai, trąšos ir pan.).

Skirtuke „**Prekių aprašymas**“ būtina pateikti prekių apibūdinimą – aprašymą kokios tai prekės ir nurodyti Kombinuotosios nomenklatūros (KN) kodo pirmuosius keturis skaitmenis.



Prekės \* Pašalinti

**Prekių tipas \***

Iron and steel ×

**Prekių aprašymas \***

7318 – Varžtai, sraigtai, veržlės, kniedės, kaiščiai, poveržlės ir pan., iš geležies ar plieno 2466

LIETUVIŲ ×

*pav. 20 Prekių apibūdinimas*

Skirtuke yra skiltis „**Electricity import status (Elektros importavimo statusas)**“. Jeigu importuojate elektros energiją iš trečiųjų šalių turite pažymėti atitinkamą langelį. **Kitu atveju palikite šį langelį tuščią (žr. pav. 21)**

**i** Electricity import status (“I confirm that electricity is imported by means other than explicit capacity allocation.”)

Taip  No

*pav. 21 Elektros importas*

Skirtuke „Šių kalendorinių metų prognozės“ reikia nurodyti preliminarų šios kategorijos prekių importo kiekį (neto masę – tonomis (t) arba megavatvalandėmis (MWh)), taip pat preliminarią šių prekių vertę šiems kalendoriams metams. Lygiagrečiai reikia pateikti atitinkamą informaciją ir apie kitus kalendorinius metus.

The screenshot shows a form with two main sections. The first section is titled "Prekių kiekis \*" and contains a text input field with the value "20" and a dropdown menu for "Mato vienetas \*" with "Tonnes" selected. The second section is titled "Prekių vertė \*" and contains a text input field for "Suminė vertė \*" with the value "100000" and a dropdown menu for "Valiuta \*" with "Euras" selected.

pav. 22 Prekių kiekio ir vertės apibūdinimas

Skirtuke „ES valstybės narės, kuriose esate arba tikėtės būti importuotojas ar deklarantas“ nurodykite Europos Sąjungos valstybes nares, kuriose esate arba tikėtės būti importuotojas arba deklarantas prekėms, nurodytoms Reglamento (ES) 2023/956 I priede, praėjusiais ir šiais kalendoriniais metais.

The screenshot shows a form with a title "ES valstybės narės, kuriose esate arba tikėtės būti importuotojas ar deklarantas (tarpininkas) muitinės deklaracijose dėl PADKM prekių: \*". Below the title are two sections: "Praėję kalendoriniai metai" and "Šie kalendoriniai metai \*", both containing a text input field with the value "Lithuania".

pav. 23 ES valstybių narių pasirinkimas

Skiltyje „Mokesčių institucijos sertifikatas“ pateikite dokumentus, nurodytus Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus įsakyme „Dėl įgaliotojo pasienio anglies dioksido korekcinio mechanizmo deklaranto statuso suteikimo taisyklių patvirtinimo“ Nr. AV-187, II skyriaus 5 punkte ([nuoroda](#))

Šie dokumentai turėtų būti pridėti prie paraiškos (.pdf, .xls(x), .doc(x) formatais), kartu su aprašymu apie dokumentą. Atkreiptinas dėmesys, kad jeigu esate įsisteigę kaip ekonominės veiklos vykdytojas **mažiau nei prieš dvejus metus nuo paraiškos teikimo datos**, šioje skiltyje būtina pridėti dokumentą, patvirtinantį finansinę garantiją.

*pav. 24 Mokesčių institucijos dokumento pridėjimas*

Skiltyje „**Garbės deklaracija**“ patvirtinkite dvi deklaracijas (jeigu jos jums taikomos) paspausdami mygtuką „Taip“. Atkreiptinas dėmesys, kad garbės deklaracijoje nurodyti teiginiai yra aktualūs ir taikomi tik įmonės vadovui, jei deklarantu ketina tapti juridinis asmuo.

Skiltyje „**Papildomi dokumentai**“ galite pridėti dokumentų, kurie yra aktualūs paraiškai. Šie dokumentai gali būti pridėti .pdf, .xls(x), .doc(x) formatais.

## 2.2.5. Finansinės veiklos detalės

Skiltyje „**Finansiniai ir operaciniai duomenys**“ reikia pateikti informaciją apie ekonominės veiklos vykdytojo finansinę apimtį ir gebėjimą vykdyti PADKM reglamente nustatytas pareigas bei prievoles.

Pirmajame langelyje reikia patvirtinti prieigą prie duomenų statuso, pažymint pasirinkimą: Data access status ("As I represent the necessary mandate, I hereby consent to the competent authority ("NCA") obtaining the necessary information from relevant government bodies in relation to my application for CBAM authorisation. This includes, but is not limited to, my identification number and the company's annual report.") (**"Kadangi atstovauju reikiamus įgaliojimus, sutinku, kad kompetentinga institucija (NKI) gautų reikiamą informaciją iš atitinkamų valdžios institucijų, susijusių su mano paraiška įgyti įgaliotojo PADKM deklaranto statusą."**).

Suinteresuotųjų šalių detalės	Veiklos detalės	<b>Finansiniai ir operaciniai duomenys</b>
-------------------------------	-----------------	--

Data access status ("As I represent the necessary mandate, I hereby consent to the competent authority ("NCA") obtaining the necessary information from relevant government bodies in relation to my application for CBAM authorisation. This includes, but is not limited to, my identification number and the company's annual report.") \*

Taip  Ne

**i** AEO statuso informacija Sukurti

*pav. 25 Duomenų prieigos statusas*

Skirtuke „**AEO statuso informacija**“ nurodykite, jei turite AEO (įgaliotojo ekonominio vykdytojo) statusą bei atitinkamą AEO leidimo numerį, paspaudę mygtuką „Sukurti“. Jeigu šio statuso neturite, palikite šią skiltį tuščią.

Langelyje „**Teisinis statusas ir subjekto dydis, kuriuo planuojate veikti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas**“ nurodykite atstovaujamo juridinio asmens dydį pagal darbuotojų skaičių arba metinę apyvartą. Žemiau esančiame langelyje „**Asmenų, skirtų PADKM ataskaitoms ir kontrolei, skaičius organizacijoje, kurioje planuojate būti įtraukti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas dėl PADKM prekių**“ įrašykite atitinkamą asmenų skaičių skirtą PADKM pareigoms ir prievolėms atlikti.

Teisinis statusas ir subjekto dydis, kuriuo planuojate veikti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas \*

Company: small (between 11 and 49 employees and between 2.000.000 and 9.999.999,99 EUR of annual turnover) ×

Asmenų, skirtų PADKM ataskaitoms ir kontrolei, skaičius organizacijoje, kurioje planuojate būti įtraukti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas dėl PADKM prekių \*

1

*pav. 26 Informacija apie PADKM deklarantą*

Langelyje „**Organizacijos įsteigimo trukmė, kurioje planuojate dalyvauti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas**“ pasirinkite kiek laiko veikia juridinis asmuo (mažiau negu 2 metus/daugiau negu 2 metus).

Langelyje „**Organizacijos nacionalinis verslo registracijos numeris**“ įrašykite atstovaujamo juridinio asmens kodą.

**i** Organizacijos įsteigimo trukmė, kurioje planuojate dalyvauti kaip įgaliotasis PADKM deklarantas

More than 2 years ×

**i** Organizacijos nacionalinis verslo registracijos numeris 246

123456789

*pav. 27 Informacija apie organizaciją*

Skiltelėje „**Finansiniai rodikliai**“ reikia užpildyti finansinius duomenis apie pastarųjų trejų kalendorinių metų veiklą. Paspaudus mygtuką „Sukurti“ ir atsiradus informacijos pildymo laukams užpildykite:

1. Grynasis pelnas arba nuostolis – pažymėti burbulą ties tinkamu pasirinkimu.
2. **Grynasis pelnas/nuostolis** – įrašyti grynojo pelno/nuostolio vertę atitinkamais kalendoriniais metais.
3. **Apimtis (apyvarta)** – įrašyti gautas pajamas už parduotas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus, neįskaitant pridėtinės vertės mokesčio (PVM) ir kitų pardavimams taikomų mokesčių.
4. **Trumpalaikis turtas** – įrašykite turtą, kurį įmonė sunaudojo ekonominei naudai gauti per vienerius metus arba per vieną įmonės veiklos ciklą.
5. **Trumpalaikiai įsipareigojimai** - įsipareigojimas, už kurį įmonė privalėjo atsiskaityti per vienerius metus nuo balanso datos arba per vieną įmonės veiklos ciklą.

Atkreiptinas dėmesys, kad eilutėje „Metai – 3“ reikia nurodyti finansinius duomenis už laikotarpį, buvusį prieš trejus kalendorinius metus nuo paraiškos pateikimo metų (pvz., jei paraiška teikiama 2025 m., šiame laukelyje pildomi 2022 m. duomenys, „Metai – 2“ nurodomi 2023 m., o „Metai – 1“ – 2024 m. duomenys).

**Finansiniai rodikliai**
Ištrinti
^

---

**Naudotina valiuta \***

Euro
×

---

**Metai - 3**

**Grynasis pelnas arba nuostolis \***
Ištrinti
^

Profit  Loss

**Grynasis pelnas/nuostolis \***

55000

---

**Apimtis \***

85000

---

**Trumpalaikis turtas \***

7500

---

**Trumpalaikiai įsipareigojimai \***

7500

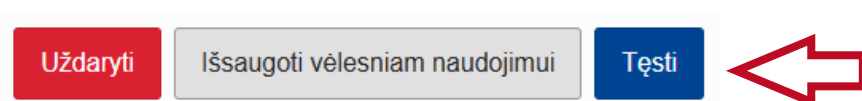
*pav. 28 Informacija apie finansinius rodiklius*

## 2.2.6. Paraiškos pateikimas

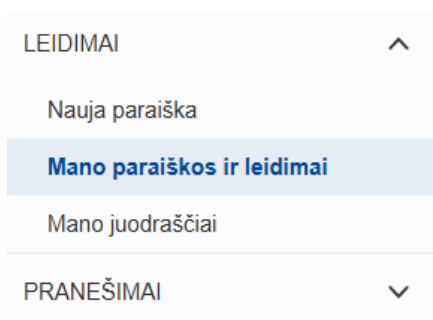
Užpildžius visus privalomus informacijos langelius, galėsite pateikti paraišką. Tai padarysite apatinėje paraiškos pusėje paspaudus mygtuką „Tęsti“.

Pateiktą paraišką galite peržiūrėti skiltyje „Leidimai“ – „Mano paraiškos ir leidimai“, paspaudus mygtuką „Peržiūrėti paraišką“.

Atkreiptinas dėmesys, kad paspaudus mygtuką „Tęsti“ ir sistema nereaguoja, tikėtina, jog paraiškoje nėra užpildyti privalomi laukai. Jie pažymėti raudona žvaigždute, o bandant tęsti, prie jų atsiranda raudonas užrašas „required“ (žr. pav.).



pav. 29 Ataskaitos pateikimas



pav. 30 Skiltis „Mano paraiškos ir leidimai“

**Kontaktinis asmuo \***

**Vardas \***

required

A form field for 'Kontaktinis asmuo \*' with a sub-label 'Vardas \*'. Below the input field, the word 'required' is written in red, with a red arrow pointing to it from the right.

pav. 31 Neužpildytas privalomas informacijos langelis

## 2.2.7. Nuostatos netiesioginiams atstovams muitinėje

Paraiškos pildymas netiesioginiams atstovams muitinėje nuo paraiškos pildymo prekių importuotojų skiriasi :

- Skiltyje „**Suinteresuotųjų šalių detalės**“ – „**Ar pareiškėjas yra netiesioginis muitinės atstovas?**“ pasirinkite „Taip“.
- Skirtuke „**Muitinės atstovavimo detalės**“, paspaudus mygtuką „**Sukurti**“, reikia įrašyti kontaktinius duomenis bei nurodyti atstovavimo laikotarpį visiems juridiniams ir (ar) fiziniams asmenims, importuojantiems PADKM prekes, kuriems atstovaujate.
- Skiltyje „**Veiklos detalės**“ įrašykite informaciją apie atstovaujamų importuotojų, importuojančių PADKM prekes, veiklą – nurodykite importuojamų prekių kategorijas ir jų vertę. Atkreipkite dėmesį, kad mokesčių institucijų dokumentai ir finansiniai duomenys turi būti pateikiami apie netiesioginį atstovą muitinėje.