

PATVIRTINTA
Valstybinės vartotojų teisių
apsaugos tarnybos direktoriaus
2020 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 1-234

KELIONIŲ PARDAVIMO AGENTO IR TURIZMO PASLAUGŲ RINKINIO PARDAVĖJO ATASKAITŲ AT03 IR AT04 FORMŲ PILDYMO IR TEIKIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelionių pardavimo agento, turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo, ataskaitų AT03 ir AT04 formų pildymo ir teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Lietuvos Respublikoje įsisteigusio kelionių pardavimo agento, turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo AT03 ir AT04 (toliau – Ataskaita) formų pildymo ir teikimo Valstybinei vartotojų teisių apsaugos tarnybai (toliau – Tarnyba) tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos turizmo įstatyme (toliau – Turizmo įstatymas), Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ATASKAITOS AT03 FORMOS PILDYMAS

3. Ataskaitos AT03 formą pildo ir Taisyklių 9 punkte nurodytu terminu Tarnybai teikia kelionių pardavimo agentas, turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas – juridinis asmuo.

4. Ataskaitą sudaro 5 lapai, kuriuos privaloma užpildyti:

4.1. kelionių pardavimo agentui 1–4 lapus;

4.2. turizmo paslaugų rinkinio pardavėjui 1, 2, 3, ir 5 lapus.

4.3. jei juridinis asmuo yra kelionių pardavimo agentas ir turi turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo licenciją, tai jam privaloma užpildyti visus 5 lapus.

5. Ataskaitos AT03 forma pradeda pildyti 1 lapo viršuje įrašius pildymo datą. Sekančiai pildoma taip:

5.1. 1 lapas „**1. Bendra informacija**“:

5.1.1. **1.1 laukelyje** įrašomas Ataskaitą teikiančio juridinio asmens pavadinimas;

5.1.2. **1.2 laukelyje** – juridinio asmens kodas;

5.1.3. **1.3 laukelyje** – naudojamas prekinis ženklas (jei yra);

5.1.4. **1.4 laukelyje** – veiklos adresas (-ai);

5.1.5. **1.5 laukelyje** – kontaktinis el. paštas;

5.1.6. **1.6 laukelyje** – kontaktinis telefonas;

5.1.7. **1.7 laukelyje** – juridinio asmens vadovas (vardas ir pavardė);

5.1.8. **1.8 laukelyje** – ataskaitinio laikotarpio (kalendorinių metų) pabaigos data;

5.1.9. **1.9-1.11 laukeliuose** į kiekvieną pateiktą klausimą atsakoma pasirenkant vieną iš pateikiamų atsakymo variantų (*Taip / Ne*);

5.1.10. **1.12-1.13 laukelius** pildo tik turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas;

5.1.11. **1.12 laukelyje** įrašoma turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo turima bendra (pagal visus turimus galiojančius prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentus) prievolių įvykdymo užtikrinimo suma ataskaitinio laikotarpio pabaigos datai (nurodytai 1.8 laukelyje);

5.1.12. **1.13 laukelyje** įrašoma prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pabaigos data. Jei turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas turi daugiau kaip vieną galiojantį prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentą, įrašoma anksčiausia turimo prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pabaigos data;

5.2. 2 lapas „**2. Pelno (nuostolių) ataskaita**“ - pildomi Pelno (nuostolių) ataskaitos duomenys už ataskaitinį laikotarpį (nurodytą 1.8 laukelyje).

5.3. 3 lapas „**3. Balansas**“ - pildomi Balanso duomenys ataskaitinio laikotarpio pabaigos datai (nurodytai 1.8 laukelyje).

5.4. 4 lapas „**4. Atstovaujami kelionių organizatoriai ir sudarytų sutarčių vertė per ataskaitinius metus**“:

5.4.1. **4.1 – 4.10 laukeliuose** – nurodomi duomenys apie kelionių pardavimo agento atstovaujamus kelionių organizatorius bei jų organizuotų turistinių kelionių sudarytas sutartis (kelionių organizatoriaus pavadinimas, kelionių organizatoriaus įmonės kodas, kelionių organizatoriaus įmonės registracijos šalis, kelionių pardavimo agento sudarytų sutarčių vertė (pardavimai) eurais pagal kiekvieną kelionių organizatorių atskirai. Šiuose laukeliuose eilės tvarka nurodomi kelionių organizatoriai pagal apimtis – nuo didžiausių kelionių pardavimų apimčių iki mažiausių.

5.4.2. **4.11 laukelyje** nurodoma visų kitų atstovaujamų kelionių organizatorių, kurie nenurodyti 4.1– 4.10 laukeliuose, bendra perparduotų organizuotų turistinių kelionių sutarčių vertė eurais.

5.4.3. **4.12 laukelis** nepildomas (skaičiuoja sistema).

5.5. 5 lapas „**5. Turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo gautos įplaukos pagal sudarytas ir dar neįvykdytas sutartis**“ - **5.1 laukelyje** nurodoma gautų įplaukų pagal vykdomas ir dar neįvykdytas turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo sudarytas sutartis suma. Šiame laukelyje įrašomos įplaukos tik iš turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo veiklos. Įplaukos gautos iš kelionių pardavimo agento ar kelionių organizatoriaus veiklos netraukiamos.

III SKYRIUS

ATASKAITOS AT04 FORMOS PILDYMAS

6. Ataskaitos AT04 formą pildo ir Taisyklių 9 punkte nurodytu terminu Tarnybai teikia kelionių pardavimo agentas, turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas – fizinis asmuo.

7. Ataskaitą sudaro 3 lapai, kuriuos privaloma užpildyti:

7.1. kelionių pardavimo agentui 1–2 lapus;

7.2. turizmo paslaugų rinkinio pardavėjui 1 ir 3 lapus;

7.3. jei fizinis asmuo yra kelionių pardavimo agentas ir turi turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo licenciją, tai jam privaloma užpildyti visus 3 lapus.

8. Ataskaitos AT04 forma pradama pildyti 1 lapo viršuje įrašius pildymo datą. Sekančiai pildoma taip:

8.1. 1 lapas „**1. Bendra informacija**“:

8.1.1. **1.1 laukelyje** įrašomas Ataskaitą teikiančio fizinio asmens vardas, pavardė;

8.1.2. **1.2 laukelyje** – asmens kodas;

8.1.3. **1.3 laukelyje** – naudojamas prekinis ženklas (jei yra);

8.1.4. **1.4 laukelyje** – veiklos adresas (-ai);

8.1.5. **1.5 laukelyje** – galiojančios individualios veiklos pažymos numeris;

8.1.6. **1.6 laukelyje** – kontaktinis el. paštas;

8.1.7. **1.7 laukelyje** – kontaktinis telefonas;

8.1.8. **1.8 laukelyje** – ataskaitinio laikotarpio (kalendorinių metų) pabaigos data;

8.1.9. **1.9-1.11 laukeliuose** į kiekvieną pateiktą klausimą atsakoma pasirenkant vieną iš pateikiamų atsakymo variantų (*Taip / Ne*);

8.1.10. **1.12-1.13 laukelius** pildo tik turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas:

8.1.11. **1.12 laukelyje** įrašoma turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo turima bendra (pagal visus turimus galiojančius prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentus) prievolių įvykdymo užtikrinimo suma ataskaitinio laikotarpio pabaigos datai (nurodytai 1.8 laukelyje);

8.1.12. **1.13 laukelyje** įrašoma prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pabaigos data. Jei turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas turi daugiau kaip vieną galiojantį prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumentą, įrašoma anksčiausia turimo prievolių įvykdymo užtikrinimo dokumento galiojimo pabaigos data;

8.2. 2 lapas „**2. Atstovaujami kelionių organizatoriai ir sudarytų sutarčių vertė per ataskaitinius metus:**“:

8.2.1. **2.1-2.10 laukeliuose** - nurodomi duomenys apie kelionių pardavimo agento atstovaujamus kelionių organizatorius bei jų organizuotų turistinių kelionių sudarytas sutartis (kelionių organizatoriaus pavadinimas, kelionių organizatoriaus įmonės kodas, kelionių organizatoriaus įmonės registracijos šalis, kelionių pardavimo agento sudarytų sutarčių vertė (pardavimai) eurais pagal kiekvieną kelionių organizatorių atskirai. Šiuose laukeliuose eilės tvarka nurodomi kelionių organizatoriai pagal apimtis – nuo didžiausių kelionių pardavimų apimčių iki mažiausių.

8.2.2. **2.11 laukelyje** nurodoma visų kitų atstovaujamų kelionių organizatorių, kurie nenurodyti 4.1-4.10 laukeliuose, bendra perparduotų organizuotų turistinių kelionių sutarčių vertė eurais.

8.2.3. **2.12 laukelis** nepildomas (skaičiuoja sistema).

8.3. 3 lapas „**3. Turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo gautos įplaukos pagal sudarytas ir dar neįvykdytas sutartis**“ - **3.1 laukelyje** nurodoma gautų įplaukų pagal vykdomas ir dar neįvykdytas turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo sudarytas sutartis suma. Šiame laukelyje įrašomos įplaukos tik iš turizmo paslaugų rinkinio pardavėjo veiklos. Įplaukos gautos iš kelionių pardavimo agento ar kelionių organizatoriaus veiklos netraukiamos.

IV SKYRIUS ATASKAITŲ TEIKIMAS

9. Kelionių pardavimo agentas, turizmo paslaugų rinkinio pardavėjas Ataskaitą Tarnybai pateikia ne vėliau kaip per 90 darbo dienų nuo paskutinės kalendorinių metų dienos.

10. Užpildyta Ataskaita Tarnybai teikiama elektroninio pašto adresu prieziura@vvtat.lt dviem privalomais formatais:

10.1. „Microsoft Office Excel“ formatu;

10.2. skaitmeninė (atspausdintos ir pasirašytos Ataskaitos) kopija PDF, JPEG, JPG, BMP, PNG formatu. Iš užpildytos Ataskaitos suformuota PDF formato byla gali būti teikiama pasirašyta elektroniniu parašu (stacionariu arba mobiliu).

11. Užpildyta Ataskaita Tarnybai gali būti teikiama ir pasirašyta elektroniniu parašu. Jei ataskaitos teikėjas neturi galimybių nuskenuoti atspausdintą ataskaitą, tai užpildyta Ataskaitos Excel forma gali būti įkeliamą į ADOC formato paketą ir pasirašoma elektroniniu parašu (stacionariu arba mobiliu). Sukurti ADOC formato paketą ar tik pasirašyti elektroniniu parašu galima internete esančiomis nemokamomis priemonėmis. Rekomenduojamų priemonių sąrašas:

11.1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos puslapyje <https://adoc.archyvai.lt/eais-lpp/app/create>.

11.2. Elektroniniuose valdžios vartuose - <https://www.epaslaugos.lt/adoc/signer>;

11.3. VĮ Registrų centro sukurtoje svetainėje - <https://www.gosign.lt/lt/> (reikalinga registracija su elektroniniu parašu).

12. Teikiama visa Ataskaitos forma.

13. Atspausdintame Ataskaitos lape atsakingas asmuo nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir pasirašo (taikoma teikiant Taisyklių 10.2 punkte nurodytą skaitmeninę kopiją).

14. Asmuo, pasirašydamas patvirtina, kad pateikiami duomenys yra išsamūs ir teisingi.

15. Jeigu Ataskaitoje pateikti duomenys yra neišsamūs, neaiškūs, akivaizdžiai neteisingi arba išreikšti tokia forma, kuria neįmanoma jų tinkamai įvertinti, Tarnyba ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroninio pašto, kuriuo pateikta Ataskaita, adresu Ataskaitos teikėjui pateikia nurodymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodymo išsiuntimo pateikti patikslintą Ataskaitą.

16. Nepateikus patikslintos Ataskaitos per Taisyklių 15 punkte nurodytą terminą, Tarnyba Ataskaitos teikėjo pateiktus pradinius duomenis laiko galutiniais ir juos vertina.

17. Tais atvejais, kai yra nustatoma, jog Valstybinei įmonei „Registų centras“ pateiktų finansinių ataskaitų (pelno (nuostolių) ir balanso) duomenys ženkliai skiriasi nuo Tarnybai pateiktos Ataskaitos duomenų, Tarnyba vadovaujasi Valstybinei įmonei „Registų centras“ pateiktomis finansinėmis ataskaitomis.
