



Elektroninio dokumento kopavarašas  
**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS  
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
VEIKLOS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS SKYRIUS**

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
Registrų tvarkymo skyriui

**PAŽYMA**  
**TEISĖS AKTO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA**

2023-01-                      Nr. 85-  
Vilnius

Teisės akto projekto pavadinimas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-35 „Dėl duomenų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo ir tikslinimo taisyklių ir SAV pranešimo apie savarankiškai dirbančius asmenis patvirtinimo“ pakeitimo projektas (priedama).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Registrų tvarkymo skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Tamulevičiūtė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas:

☒ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingų teisės akto projekto nuostatų nenustatyta.

| Eil. Nr. | Kriterijus                                                                                                              | Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)<br>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo) | Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą<br>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas) | Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą<br>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas | <b>Kriterijų atitinka</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina                                                                                            |
| 2.       | Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą                 | <b>Kriterijų atitinka</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina                                                                                            |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |  |                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto                                                                                               | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 4. | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)                                                                                                                                                                                                                       | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 5. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 6. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas                                                                                                                                                                                                                        | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 7. | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 8. | Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 9. | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto:<br>9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą<br>9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |  |                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
|     | subjekto skiriamų narių dalis,<br>užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą<br>9.3. narių skyrimo mechanizmas<br>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė<br>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu<br>9.6. asmeninė narių atsakomybė |                                                                    |  |                                                                        |
| 10. | Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 12. | Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus                                                                                                                                                                                                                      | <b>Kriterijų atitinka</b>                                          |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)                                                                                                                                                                      | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 15. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio                                                                                                                                                                              | <b>Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
|     | subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.) |                           |  |                                                                        |
| 16. | Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė                                                                                                                                                                                         | <b>Kriterijų atitinka</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 17. | Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra                                                                                     | <b>Kriterijų atitinka</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 18. | Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupcinio aspektu įvertinti teisės akto projektą                                                                                                                                      | <b>Kriterijų atitinka</b> |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |  | <input type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |

Teisės akto  
projekto  
tiesioginis  
rengėjas:

Registrų tvarkymo  
skyriaus vyriausioji  
specialistė Daiva  
Tamulevičiūtė

Teisės akto  
projekto  
vertintojas:

Veiklos stebėsenos ir kontrolės  
skyriaus vyriausioji specialistė  
Inga Vasiliauskienė

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS  
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE  
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS  
2010 M. SAUSIO 8 D. ĮSAKymo NR. V-35 „DĖL DUOMENŲ APIE SAVARANKIŠKAI  
DIRBANČIUS ASMENIS PATEIKIMO IR TIKSLINIMO TAISYKLIŲ IR  
SAV PRANEŠIMO APIE SAVARANKIŠKAI DIRBANČIUS ASMENIS PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2023 m.

d. Nr. V-

Vilnius

1. P a k e i ė i u Duomenų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo ir tikslinimo taisykles, patvirtintas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-35 „Dėl duomenų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo ir tikslinimo taisyklių ir SAV pranešimo apie savarankiškai dirbančius asmenis patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. Į p a r e i ė o j u:

2.1. Fondo valdybos Teisės skyrių šį įsakymą pateikti teisės aktų registrui;

2.2. Fondo valdybos Klientų aptarnavimo valdymo skyrių šį įsakymą paskelbti Fondo valdybos interneto svetainėje;

2.3. Fondo valdybos Registrų tvarkymo skyrių šį įsakymą paskelbti Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje;

2.4. Fondo valdybos Dokumentų tvarkymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos padaliniams, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

Direktorius

PATVIRTINTA  
Valstybinio socialinio draudimo  
fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir  
darbo ministerijos direktoriaus  
2010 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-35  
(Valstybinio socialinio draudimo  
fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir  
darbo ministerijos direktoriaus  
2023 m. d. įsakymo Nr. V-  
redakcija)

## **DUOMENŲ APIE SAVARANKIŠKAI DIRBANČIUS ASMENIS PATEIKIMO IR TIKSLINIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Duomenų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo ir tikslinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato duomenų apie savarankiškai dirbančių asmenų pajamas, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos (pensijų, ligos, motinystės ir nedarbo socialinio draudimo įmokos) bei papildomos pensijų kaupimo dalyvio lėšomis mokamos įmokos (toliau visos šios įmokos – įmokos) pateikimo, SAV pranešimo apie savarankiškai dirbančią asmenį (toliau – SAV pranešimas) pildymo ir pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams (toliau – Fondo valdybos teritoriniai skyriai) bei pateiktų duomenų įrašymo į Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registrą (toliau – Registras) ir jų tikslinimo tvarką.

2. Šios Taisyklės parengtos vadovaujantis 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo, 2009 m. rugsėjo 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 987/2009, nustatančiu Reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo įgyvendinimo tvarką, 2003 m. gegužės 14 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 859/2003, išplečiančiu Reglamento (EEB) Nr. 1408/71 ir Reglamento (EEB) Nr. 574/72 nuostatų taikymą trečiųjų šalių piliečiams, kuriems jos dar netaikomos dėl jų pilietybės, 2010 m. lapkričio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1231/2010, kuriuo išplečiamas Reglamento (EB) Nr. 883/2004 ir Reglamento (EB) Nr. 987/2009 taikymas trečiųjų šalių piliečiams, kuriems tie reglamentai dar netaikomi tik dėl jų pilietybės, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (toliau – VSD įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 647 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. 435 „Dėl Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro steigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“ (toliau – Nuostatai), Draudėjo kodo ir asmens socialinio draudimo numerio suteikimo ir naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2020 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. V-248 „Dėl Draudėjo kodo ir asmens socialinio draudimo numerio suteikimo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“, Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Fondo valdybos direktoriaus 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-665 „Dėl Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklių patvirtinimo“, Pavyzdinės pajamų mokesčio deklaracijos GPM311 formos ir jos priedų

užpildymo, pateikimo bei tikslinimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. VA-93 „Dėl Pavyzdinės pajamų mokesčio deklaracijos GPM311 formos ir jos priedų formų užpildymo, pateikimo bei tikslinimo taisyklių patvirtinimo“.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos ir santrumpos:

3.1. **Avansas** – socialinio draudimo įmokos, sumokėtos už kalendorinį mėnesį iki einamojo mėnesio paskutinės dienos. Už praėjusius ataskaitinius laikotarpius įmokos avansu negali būti mokamos.

3.2. **EDAS** – Elektroninė draudėjų aptarnavimo sistema, pasiekama adresu <https://draudejai.sodra.lt>.

3.3. **Savarankiškai dirbantis asmuo** – asmuo, kuris yra:

3.3.1. individualios įmonės savininkas arba;

3.3.2. mažosios bendrijos narys arba;

3.3.3. ūkinės bendrijos narys – tikrosios ūkinės bendrijos ir komanditinės ūkinės bendrijos tikrasis narys arba;

3.3.4. asmuo, kuris verčiasi individualia veikla – asmuo, kuris verčiasi individualia veikla, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme, išskyrus asmenį, kuris verčiasi individualia veikla turėdamas verslo liudijimą, arba;

3.3.5. asmuo, kuris verčiasi individualia žemės ūkio veikla – asmuo, kuris verčiasi individualia žemės ūkio veikla, kai žemės ūkio valdos ar ūkio ekonominis dydis pagal žemės ūkio ministro nustatyta tvarka atliktus skaičiavimus už praėjusių metų mokestinį laikotarpį nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. yra lygus 4 ekonominio dydžio vienetais arba didesnis, arba;

3.3.6. asmuo, kuriam taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai socialinės apsaugos srityje – Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybių, Šveicarijos Konfederacijos, Jungtinės Karalystės savarankiškai dirbantis asmuo, kuriam vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ar Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentais taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai socialinės apsaugos srityje, arba;

3.3.7. šeimos narys – šeimos narys, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme.

3.4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šių Taisyklių 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

4. Šiomis Taisyklėmis privalo vadovautis draudėjai, savarankiškai dirbantys asmenys, Fondo valdyba ir Fondo valdybos teritoriniai skyriai.

## II SKYRIUS

### SAV PRANEŠIMO APIE SAVARANKIŠKAI DIRBANČIUS ASMENIS PATEIKIMO TVARKA

5. SAV pranešimus teikia:

5.1. Individualios įmonės, mažosios bendrijos, tikrosios ūkinės bendrijos, komanditinės ūkinės bendrijos:

5.1.1. Kai, individualios įmonės savininkas, mažosios bendrijos narys ar ūkinės bendrijos narys už kalendorinį mėnesį išsiima asmeniniams poreikiams lėšų sumą, ir nuo jos apskaičiuojamos įmokos.

5.1.2. Už praėjusį laikotarpį gali pateikti tik tuo atveju, jeigu už tą patį praėjusį laikotarpį individualios įmonės savininkas, mažosios bendrijos narys ar ūkinės bendrijos narys Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) metinėje pajamų mokesčio deklaracijoje nėra pateikęs duomenų apie išsiimtas asmeniniams poreikiams lėšų sumas ir atitinkamų kalendorinių metų, į kuriuos patenka visas ar dalis praėjusio laikotarpio, už kurį draudėjas turi pateikti duomenis, metinės pajamų mokesčio deklaracijos pateikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai terminas nėra pasibaigęs.

5.1.3. Kai mažosios bendrijos narys yra kelių mažųjų bendrijų narys ir Valstybinei mokesčių inspekcijai metinėje pajamų mokesčio deklaracijoje deklaruoja išsiimtą asmeniniams poreikiams lėšų sumą, SAV pranešimą teikia kiekviena mažoji bendrija, iš kurios mažosios bendrijos narys išsiėmė asmeniniams poreikiams lėšų sumą.

5.1.4. Kai individualioje įmonėje, mažojoje bendrijoje, tikrojoje ūkinėje bendrijoje, komandinėje ūkinėje bendrijoje, kuri laikinai nevykdo veiklos ir apie tai yra informavusi Valstybinę mokesčių inspekciją, yra sukaupia lėšų ir jas individualios įmonės savininkas, mažosios bendrijos narys, ūkinės bendrijos narys už kalendorinį mėnesį išsiima asmeniniams poreikiams.

5.2. Šeimynos, kai už šeimynos dalyvį už kalendorinį mėnesį apskaičiuoja ir moka įmokas nuo sumos, didesnės negu numatytos Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme.

5.3. Asmenys, kurie verčiasi individualia veikla, kai už kalendorinį mėnesį įmokas apskaičiuoja ir moka avansu ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

5.4. Asmenys, kurie verčiasi individualia žemės ūkio veikla, kai už kalendorinį mėnesį įmokas apskaičiuoja ir moka avansu ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

5.5. Asmenys, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai socialinės apsaugos srityje:

5.5.1. Kai už kalendorinį mėnesį įmokas apskaičiuoja ir moka avansu ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

5.5.2. Kai įmokas sumoka pasibaigus kalendoriniams metams ne vėliau kaip iki metinės pajamų mokesčio deklaracijos pateikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai termino paskutinės dienos.

5.6. Savarankiškai dirbantys asmenys, kurie teisės aktų nustatyta tvarka įmokų gali nemokėti, tačiau:

5.6.1. Už kalendorinį mėnesį įmokas apskaičiuoja ir sumoka VSD įstatyme nustatyta tvarka ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

5.6.2. Įmokas sumoka pasibaigus kalendoriniams metams ne vėliau kaip iki metinės pajamų mokesčio deklaracijos pateikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai termino paskutinės dienos.

5.7. Kai, VSD įstatyme nustatytais terminais per einamuosius kalendorinius metus mokėjo įmokas, tačiau neteikė SAV pranešimų 5.1.1, 5.1.4, 5.2-5.4, 5.5.1, 5.6.1 papunkčiuose nustatyta tvarka, SAV pranešimą gali pateikti neatsižvelgiant į tai, kad pagal savarankiškai dirbančio asmens Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaruotas metines pajamų sumas ar išsiimtas asmeniniams poreikiams lėšų sumas priklausytų mokėti mažiau įmokų.

6. SAV pranešimų neteikia:

6.1. Šeimynos, kai už šeimynos dalyvį už kalendorinį mėnesį apskaičiuoja ir moka įmokas nuo šeimynos dalyvio išlaikymo pajamų minimalaus dydžio, nustatyto Šeimynų įstatyme.

6.2. Kai yra asmenys, kurie verčiasi individualia žemės ūkio veikla, kurių pajamos mokestiniu laikotarpiu nėra apmokestinamos gyventojų pajamų mokesčiu pagal Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nuostatas ir šie asmenys nedeklaruoja individualios žemės ūkio veiklos pajamų.

7. Individualių įmonių savininkai, mažųjų bendrijų nariai ar ūkinių bendrijų nariai, asmenys, kurie verčiasi individualia veikla ir asmenys, kurie verčiasi individualia žemės ūkio veikla duomenis apie savarankiškai dirbančio asmens deklaruotas metines pajamų sumas ar išsiimtas asmeniniams poreikiams lėšų sumas ir šių sumų išskaidymą pagal kiekvieną kalendorinį mėnesį teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai metinėje pajamų mokesčio deklaracijoje, pasirinkdami įmokų tipą „SoDros mėnesinis“.

8. Draudėjai SAV pranešimus teikia Fondo valdybos teritoriniam skyriui, kuriame vykdoma draudėjo apskaita. Asmenys, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai socialinės apsaugos srityje, SAV pranešimus teikia Fondo valdybos Vilniaus skyriui.

9. SAV pranešimą šių Taisyklių 5.1.1, 5.1.4, 5.2-5.4, 5.5.1, 5.6.1 papunkčiuose nustatytais atvejais draudėjai privalo pateikti iki Nuostatų 69 punkte nustatyto duomenų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo termino. SAV pranešimą šių Taisyklių 5.1.2, 5.1.3, 5.5.2, 5.6.2 papunkčiuose nustatytais atvejais draudėjai privalo pateikti pasibaigus kalendoriniams metams ne vėliau kaip iki metinės pajamų mokesčio deklaracijos pateikimo Valstybinei mokesčių inspekcijai



termino paskutinės dienos. Jeigu paskutinė termino diena tenka ne darbo dienai (šeštadienis ir sekmadienis) ar oficialios šventės dienai, SAV pranešimo pateikimo termino pabaigos data laikoma po jos einanti darbo diena.

10. SAV pranešimas teikiamas šiais būdais:

10.1. Siunčiant elektroninį dokumentą per EDAS. Taip pateiktas pranešimas gali būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba pažangiuoju elektroniniu parašu.

10.1.1. EDAS draudėjo srityje paskelbta SAV pranešimo forma gali skirtis nuo šiose Taisyklėse patvirtintos jos formos (dokumento struktūra, jos elementų skaičius, pavadinimai ir pan.).

10.1.2. Pildant SAV pranešimą EDAS privaloma naudoti tik EDAS esančią specialią SAV pranešimo pildymo formą (pildoma tiesiogiai EDAS).

10.2. Pateikiant rašytinį (popierinį) dokumentą tiesiogiai Fondo valdybos teritoriniam skyriui.

10.3. Siunčiant rašytinį (popierinį) dokumentą registruota pašto siunta, kurios išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, kaip nustatyta šių Taisyklių 9 punkte.

11. Kai SAV pranešimas teikiamas vienu iš šių Taisyklių 10.2-10.3 papunkčiuose nustatytų būdų, Fondo valdybos teritoriniam skyriui turi būti pateikta viena tinkamai užpildyta Fondo valdybos interneto svetainėje ([www.sodra.lt](http://www.sodra.lt)) skelbiama šio pranešimo forma. Kai SAV pranešimas teikiamas šių Taisyklių 10.1 papunktyje numatytu būdu, rašytinio (popierinio) dokumento Fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikti nereikia.

### **III SKYRIUS SAV PRANEŠIMO PILDYMAS**

12. SAV pranešimas pildomas laikantis tokių bendrųjų reikalavimų:

12.1. Asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) rašomi rašmenimis be šalutinių (diakritinių) ženklų, ligatūrų ir kitų lotyniškosios abėcėlės raidžių modifikacijų. Užsieniečio vardas (vardai) ir pavardė (pavardės) gali būti rašomi tais lotyniškais rašmenimis su diakritikais, kurie yra lietuvių kalbos raidyne: ą, ę, į, ū, è, č, š, ž. Rašant vardą (vardus) ir pavardę (pavardes), gali būti naudojami šie ženklai: „“, „“, „“, „-“ ir „()“.

12.2. Tarp žodžių turi būti paliekamas tarpelis.

13. SAV pranešime (popierinėje arba EDAS draudėjo srityje paskelbtoje SAV pranešimo formoje) turi būti užpildomi šie duomenys:

13.1. SAV pranešimo registracijos data (metai, mėnuo, diena);

13.2. draudėjo suteikto SAV pranešimo registracijos numeris.

13.3. Draudėjo duomenys:

13.3.1. draudėjo pavadinimas arba fizinio asmens vardas (vardai) ir pavardė (pavardės);

13.3.2. draudėjo kodas (šis laukelis gali būti nepildomas, jeigu draudėjui pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus suteiktas juridinio asmens kodas);

13.3.3. juridinio asmens kodas (fiziniai asmenys šio laukelio nepildo);

13.3.4. draudėjo telefono numeris, kuris rašomas laikantis tarptautinių telefono ryšio numerių rašymo standarto (t. y. su tarptautinio prefikso simboliu „+“ (pliusas prieš šalies kodą);

13.3.5. draudėjo elektroninio pašto adresas;

13.3.6. draudėjo adresas – juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta.

13.4. Pranešimą užpildžiusio vadovo arba įgalioto asmens duomenys:

13.4.1. užpildžiusio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

13.4.2. vadovo arba įgalioto asmens pareigų pavadinimas;

13.4.3. draudėjo (vadovo) ar jo įgalioto asmens, kuris pasirašo pateikiamą SAV pranešimą, vardas, pavardė.

13.5. Pranešimo tipas:

13.5.1. Už mėnesį, pasirenkamas, kai SAV pranešimas teikiamas šių Taisyklių 5.1.1, 5.1.4, 5.2-5.4, 5.5.1, 5.6.1 papunkčiuose nustatytais atvejais už einamųjų metų mėnesį (mėnesius).

13.5.2. Už metus, pasirenkamas, kai SAV pranešimas teikiamas šių Taisyklių 5.1.2, 5.1.3, 5.5.2, 5.6.2 papunkčiuose nustatytais atvejais už praėjusius kalendorinius metus.

13.5.3. Patikslintas, pasirenkamas kai draudėjas keičia anksčiau pateikto SAV pranešimo duomenis šių Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

14. Savarankiškai dirbančio asmens duomenys:

14.1. asmens kodas;

14.2. asmens socialinio draudimo numeris (šis laukelis gali būti nepildomas, jeigu asmuo turi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka suteiktą asmens kodą ir jis užpildytas SAV pranešime);

14.3. asmens vardas, pavardė (jeigu turi daugiau nei vieną vardą, pavardę – nurodomi visi vardai, pavardės);

14.4. kalendoriniai metai, už kuriuos teikiamas SAV pranešimas;

14.5. kalendorinis mėnuo (jo eilės skaičius metuose), už kurį teikiamas SAV pranešimas;

14.6. pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, ir įmokų sumos įrašomos eurai, euro centų tikslumu;

14.7. nurodytu laikotarpiu asmens pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma;

14.8. nurodytu laikotarpiu asmeniui taikomas įmokų tarifas;

14.9. nurodytu laikotarpiu apskaičiuotų įmokų suma.

15. Kai SAV pranešimas pildomas už kelis mėnesius ar metus, nurodoma asmens visa pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, ir apskaičiuotų įmokų suma.

16. Draudėjams EDAS nustatymuose užpildžius siūlomus rekvizitus, laukeliai užpildomi automatinio būdu.

#### **IV SKYRIUS PATEIKTŲ SAV PRANEŠIMO DUOMENŲ TIKSLINIMAS**

17. Draudėjas, keičiantis anksčiau pateikto SAV pranešimo duomenis, teikia naują SAV pranešimą:

17.1. Kai tikslinami už einamųjų metų mėnesius pateikto SAV pranešimo duomenys, SAV pranešime nurodomas (nurodomi), kalendorinis mėnuo (mėnesiai), už kurį (kuriuos) tikslinami duomenys, savarankiškai dirbančio asmens pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, ir įmokų sumos, įvertinus jų pokytį už atitinkamą kalendorinį (kalendorinius) mėnesį (mėnesius).

17.2. Kai tikslinami už praėjusius kalendorinius metus pateikto SAV pranešimo duomenys, SAV pranešime nurodomi kalendoriniai metai, už kuriuos tikslinami duomenys, ir kalendorinių mėnesių (mėnesio) pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, ir įmokų sumos, įvertinus jų pokytį.

18. Jeigu pagal šių Taisyklių 5.1.1, 5.2-5.4, 5.6.1, 6.1 papunkčiuose nustatyta tvarka pateiktus duomenis Registre įrašyta draudžiamųjų pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma didesnė, negu savarankiškai dirbančio asmens Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaruota metinė pajamų suma ar išsiimta asmeniniams poreikiams lėšų suma, duomenys Registre tikslinami draudėjui pateikus patikslintą SAV pranešimą. SAV pranešime nurodyta pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma turi sutapti su savarankiškai dirbančio asmens Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaruota metine pajamų suma ar išsiimta asmeniniams poreikiams lėšų suma.

#### **V SKYRIUS SAV PRANEŠIMŲ DUOMENŲ IR METINIŲ PAJAMŲ, NUO KURIŲ SKAIČIUOJAMOS ĮMOKOS, IR ĮMOKŲ SUMŲ ĮRAŠYMAS Į REGISTRĄ**

19. Šių Taisyklių nustatyta tvarka pateikti SAV pranešimų duomenys apie savarankiškai dirbančių asmenų draudžiamųjų pajamų, ir įmokų sumas įrašomi/tikslinami Registre, atsižvelgiant į savarankiškai dirbančio asmens veiklos vykdymo laikotarpius pagal kiekvieno mėnesio kalendorinių dienų skaičių ir sumokėtas įmokas.

19.1. Kai už individualios įmonės savininką, mažosios bendrijos narį (narius) ar ūkinės bendrijos narį (narius) pateikiamas SAV pranešimas, tačiau įmokos nesumokėtos, SAV pranešimo duomenys apie savarankiškai dirbančių asmenų draudžiamųjų pajamų ir įmokų sumas įrašomi į Registrą tik draudėjui sumokėjus įmokas.

19.2. Kai, asmenys, kurie verčiasi individualia veikla, asmenys, kurie verčiasi individualia žemės ūkio veikla, ir asmenys, kuriems taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai socialinės apsaugos srityje, avansu įmokas mokėjo laiku iki einamojo mėnesio paskutinės dienos, tačiau neteikė SAV pranešimų, pavėluotai pateiktų SAV pranešimų duomenys apie draudžiamųjų pajamų ir įmokų sumas įrašomi į Registrą.

20. Savarankiškai dirbančių asmenų, nepateikusių duomenų šių Taisyklių 5.1.1, 5.1.4, 5.2-5.4, 5.6.1 papunkčiuose nustatyta tvarka, arba kai teikti duomenys nesutampa su iš Valstybinės mokesčių inspekcijos gautais duomenimis, išskyrus atvejus, kai pagal pateiktus duomenis pajamų, nuo kurių skaičiuojamos įmokos, suma didesnė, negu savarankiškai dirbančio asmens Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaruota metinė pajamų suma ar išsiimta asmeniniams poreikiams lėšų suma, duomenys apie draudžiamųjų pajamų ir įmokų sumas įrašomi į Registrą vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos pateiktais duomenimis apie savarankiškai dirbančio asmens deklaruotas metines pajamų sumas ar išsiimtas asmeniniams poreikiams lėšų sumas ir šių sumų išskaidymą pagal kiekvieną kalendorinį mėnesį. Jeigu duomenys apie savarankiškai dirbančio asmens deklaruotų metinių pajamų ar išsiimtų asmeniniams poreikiams lėšų sumų išskaidymą pagal kiekvieną kalendorinį mėnesį Valstybinei mokesčių inspekcijai nepateikti (pasirinktas įmokų tipas „SoDros metinis“) duomenys apie draudžiamųjų pajamų ir įmokų sumas įrašomi Registre, atsižvelgiant į savarankiškai dirbančio asmens veiklos vykdymo laikotarpius pagal kiekvieno mėnesio kalendorinių dienų skaičių ir sumokėtas įmokas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Draudėjai ir savarankiškai dirbantys asmenys yra atsakingi už duomenų teikimą laiku ir teikiamų duomenų teisingumą. Nustačius, kad valstybinio socialinio draudimo išmokos paskirtos ir išmokėtos pagal neteisingus ar suklaidotus dokumentus ar duomenis, permokėtos valstybinio socialinio draudimo išmokų sumos įstatymų nustatyta tvarka išieškomos iš kaltų asmenų.

---

| METADUOMENYS                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius                                                                                     |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma                                                                                                                                                                      |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2023-01-09 Nr. 85-17                                                                                                                                                                                                      |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | –                                                                                                                                                                                                                         |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                                                                                                                                                                 |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                                                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Inga Vasiliauskienė, Vyriausioji specialistė                                                                                                                                                                              |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2023-01-09 09:09:49 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                                      | XAdES-T                                                                                                                                                                                                                   |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2023-01-09 09:10:25 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT                                                                                                                                                              |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | Galioja nuo 2020-07-14 iki 2023-07-14                                                                                                                                                                                     |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ sertifikatą, sertifikatas galioja nuo 2021-10-12 iki 2024-10-11 |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                                                                                                                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius                                                    | –                                                                                                                                                                                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | SODRA DVS                                                                                                                                                                                                                 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | –                                                                                                                                                                                                                         |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas                     | 2023-01-09 atspausdino Inga Vasiliauskienė                                                                                                                                                                                |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | 2023-R95-I-823                                                                                                                                                                                                            |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | –                                                                                                                                                                                                                         |