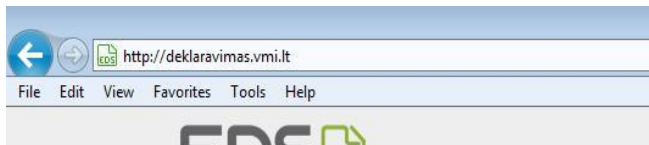


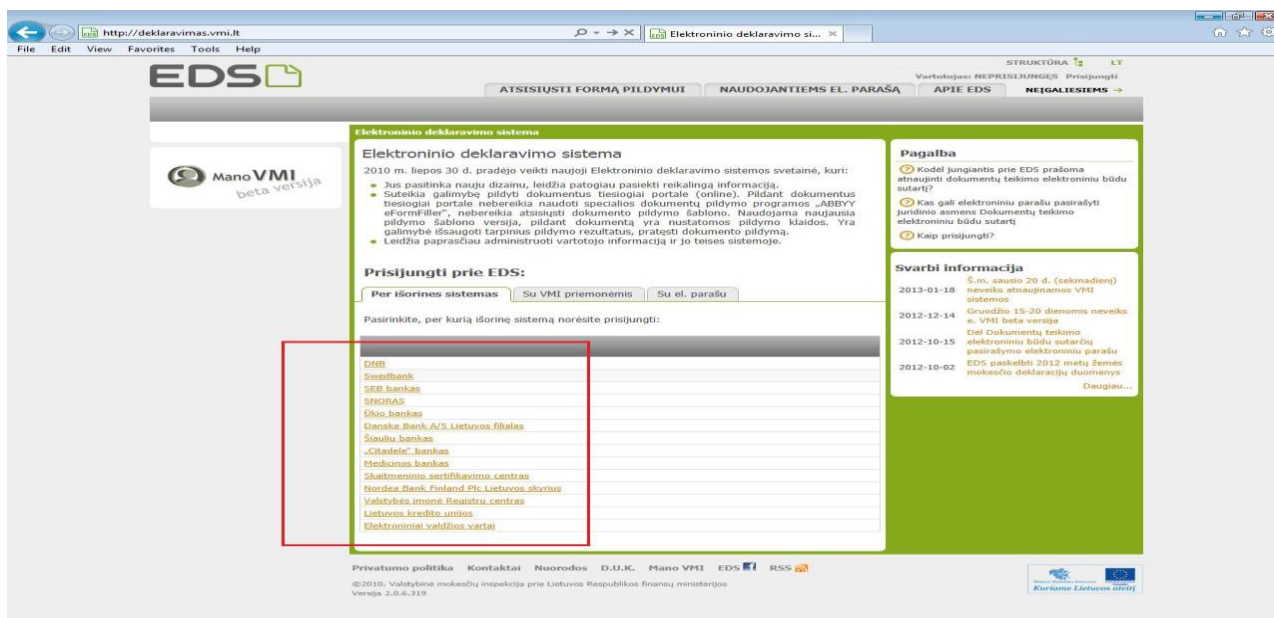
2% PARAMOS KALVARIJOS GIMNAZIJAI SKYRIMO APRAŠYMAS

1. Paspauskite šią nuorodą <http://deklaravimas.vmi.lt>, arba įveskite ją į savo kompiuterio interneto naršyklės adreso laukelį rankiniu būdu. Žr. pav. 1.



Pav. 1

2. Pasirinkite banką pagal savo internetinę bankininkystę. Pvz.: Swedbank. Žr. pav. 2.



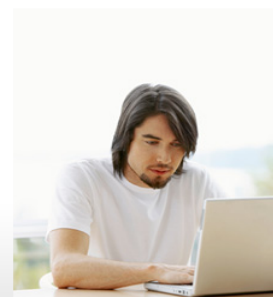
Pav. 2

2. Prisijungę prie savo banko ieškokite nukreipimo į VMI sistemą (kiekviename banke nukreipimas skirtingas). Žr. pav. 3.



Saugumo paveikslėlio pasirinkimas >>

Paspausdamas „Prisijungti“, išreiškiu savo sutikimą, kad mano asmens duomenys identifikavimo tikslu būtų perduoti nurodytam duomenų gavėjui bei patvirtinu, kad esu supažindintas su savo teise nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir perdavimu.



VMI Deklaracijos

Elektroninio deklaravimo sistema suteikia galimybę pateikti deklaracijas elektroniniu būdu, patikrinti jų būseną bei patikslinti pateiktą informaciją.

[Prisijungti](#)

Dažniausiai mokami VMI mokesčiai:

- Administracinės baudos, paskirtos policijos (6030)
- Už Migracijos tarnybų teikiamas paslaugas (5740)
- Asmenų, vykdančių individualią veiklą, pagal verslo liudijimus PSD (1891)
- Verslo liudijimo išdavimo mokestis (1461)
- GPM, mokamas nuolatinio Lietuvos gyventojų (1441)

[Pateikti mokėjimą](#)

[Visos įmokos](#)

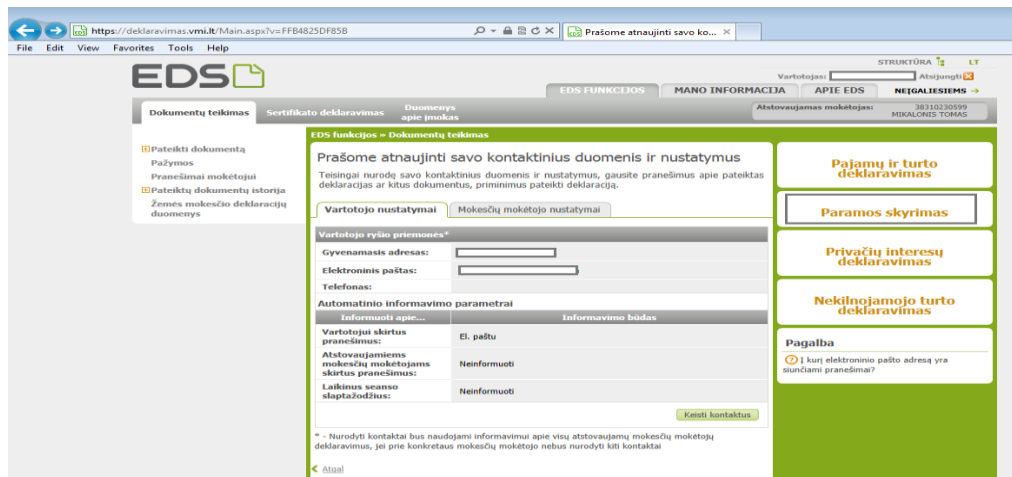
Pav. 3

4. Prisijunkite prie „EDS“. Žr. pav. 4.



Pav. 4

5. Prisijungę prie EDS, dešinėje pusėje spauskite „Paramos skyrimas“. Žr. pav. 5.



Pav. 5

6. Atsidariusiame lange apačioje spaudžiame ant gaubliuko paveikslėlio, kuris leis pildyti formą portale. Žr. pav. 6.



Pav. 6

7. Užpildome formą pagal pavyzdį. Mūsų rekvizitai: Kalvarijos gimnazija, įm. kodas 190379992.
Žr. pav. 7.

Vietos VMI archyvo brūkšninis kodas

FR0512 Versija 02

Forma patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2003 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. V-45 (2012 m. vasario 17 d. įsakymo Nr. VA-16 redakcija)

Pildo VMI darbuotojas

1 Mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris (asmens kodas) 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6

2 Telefonas 8 X X X X X X X X X X

3V Vardas V A R D A S 3P Pavardė P A V A R D A I T I S

4 Adresas A D R E S A S

PRAŠYMAS PERVESTI PAJAMŲ MOKESČIO DALĮ VIENETAMS, TURINTIEMS TEISĘ GAUTI PARAMĄ, IR (ARBA) POLITINĖMS PARTIJOMS

5 Mokesstinis laikotarpis 2 0 1 2

6S Mokesčio dalį skirti* vienetams, turintiems teisę gauti paramą 6A Atsisakau mokesčio dalį skirti** vienetams, turintiems teisę gauti paramą

7S Mokesčio dalį skirti*** politinėms partijoms 7A Atsisakau mokesčio dalį skirti*** politinėms partijoms

8 Papildomų lapų skaičius

Nustatome mokestinį laikotarpį 2012

1 2 1 9 0 3 7 9 9 9 2

2, 0 0

Pasirenkame "Paramos gavėjas"

Irašome Kalvarijos gimnazijos kodą

Irašome procentus

3

4

5

6

7

* Pažymėjus 6S ir (ar) 7S laukelį, mokesčio dalis bus pervedama šia me prašyme nurodytiems vienetams, turintiems teisę gauti paramą, ir (ar) politinėms partijoms (ankstesnio mokesčio laikotarpio prašyme, kuriame buvo užpildyti E5 laukeliai, nurodytiems vienetams, turintiems teisę gauti paramą, ir (ar) politinėms partijoms mokesčio dalis nebus pervedama).

** Pažymėjus 6A ir (ar) 7A laukelį, mokesčio dalis Jūsų ankstesniuose prašymuose nurodytiems vienetams, turintiems teisę gauti paramą, ir (ar) politinėms partijoms nebus pervedama.

*** Gavėjo tipas: 1 - politinė partija, 2 - vienetas, turintis teisę gauti paramą.

**** E3 laukelis užpildomas, kai pageidaujama nurodyti vienetui, turinčiam teisę gauti paramą, arba politinei partijai, kokiam tikslui jis turėtų panaudoti skiriamą mokesčio dalį. Irašomas gavėjo programos, meno ar sporto kolektyvo, padalinio, (sutrumpintas) pavadinimas. Negali būti įrašomi vardai, pavardės ir daugiau kaip 2 skaitmenys.

***** E5 laukelis užpildomas, kai mokesčio dalį tiems patems vienetams, turintiems teisę gauti paramą, ir (ar) politinėms partijoms pageidaujama skirti ilgiau kaip 1 metus. Irašomas laikotarpis negali būti ilgesnis nei 5 metai, pradedant skaičiuoti nuo metų, įrašytų 5 laukelyje.

3 090288 351694

Asmuo, pateikęs prašymą _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Pav. 7

8. Užpildę lentelę, viršutiniame dešiniame kampe spaudžiame „Pateikti“. Jeigu užpildytoje formoje klaidų sistema neras, forma bus pateikta, priešingai – jums praneš kur yra klaida. Klaidą ištaisius vėl spauskite „Pateikti“. Žr. pav. 8.

Versija 2.0.6.312

Pateikti ✓ Pasirašyti ir pateikti ✗ Uždaryti ✗

Pildo VMI darbuotojas

Pav. 8

9. Galite saugiai išeiti iš sistemos ir el. bankininkystės.