



**MUITINĖS DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS**

**Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ išorinio
naudotojo vadovas**

v3.00

Parengtas vykdant 2025 m. gegužės 13 d. muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“
sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį Nr. 11BE-147(2025)



**Finansuoja
Europos Sąjunga**
NextGenerationEU



**NAUJOS KARTOS
LIETUVA**

TURINYS

1.	ĮVADAS	4
1.1.	MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALO „MANO MUITINĖ“ PASKIRTIS	4
1.2.	TRUMPINIAI IR APIBRĖŽIMAI	4
2.	PRISIJUNGIMAS IR NAUDOJIMASIS PORTALU	5
2.1.	PAGRINDINIS PUSLAPIS	5
2.2.	GAVAI SIUNTĄ? DEKLARUOK PATS!	8
2.3.	STRAIPSNIŲ PASIRINKIMAS	9
2.4.	PRENUMERATA	10
2.5.	PRISIJUNGIMAS PRIE PORTALO	11
2.6.	SUSIPAŽINIMAS SU NUOSTATOMIS	12
2.7.	PASKYROS PASIRINKIMAS	13
2.8.	NAUDOTOJO PROFILIS	14
2.9.	PASLAUGŲ GAVĖJO INFORMACIJA	15
2.10.	PRANEŠIMAI	16
2.11.	ATSIJUNGIMAS	17
2.12.	KALBOS PASIRINKIMAS	18
3.	RUBRIKA „PASLAUGOS“	19
3.1.	RUBRIKOS „PASLAUGOS“ PERŽIŪRA	19
3.2.	PASLAUGŲ PAIEŠKA	20
3.3.	PASLAUGOS APRAŠO PERŽIŪRA	22
3.4.	PASLAUGOS UŽSAKYMAS	22
3.5.	PORTALE „MANO MUITINĖ“ TEIKIAMOS PASLAUGOS	23
3.5.1.	EORI kodo būsenos tikrinimas	23
3.5.2.	Garantijos būsenos tikrinimas	24
3.5.3.	Prašymo suteikti muitinės leidimą būsenos tikrinimas	25
3.5.4.	Muitinės leidimo būsenos tikrinimas	26
3.5.5.	Muitinės tarpininko identifikavimo kodo būsenos tikrinimas	27
3.5.6.	Prievolių teikti Intrastato statistines ataskaitas tikrinimas	28
3.5.7.	Intrastato statistinių ataskaitų būsenų peržiūra	30
3.5.8.	Pateiktų deklaracijų būsenų tikrinimas	32
3.5.9.	Deklaracijos būsenos tikrinimas	33
3.5.10.	Deklaracijų duomenų gavimas	34
4.	RUBRIKA „SISTEMŲ NEVEIKIMAS“	42
4.1.	RUBRIKOS „SISTEMŲ NEVEIKIMAS“ PERŽIŪRA	42
4.2.	DETAUS SISTEMOS NEVEIKIMO PUSLAPIO PERŽIŪRA	43
5.	RUBRIKA „DUK“	44
5.1.	RUBRIKOS „DUK“ PERŽIŪRA	44
5.2.	INFORMACIJOS FILTRAVIMAS PAGAL SRITIS	44
5.3.	KLAUSIMŲ IR ATSAKYMŲ PERŽIŪRA	45
5.4.	PAIEŠKA	46
6.	RUBRIKA „ŽINIŲ BANKAS“	47
6.1.	RUBRIKOS „ŽINIŲ BANKAS“ PERŽIŪRA	47
6.2.	ŽINIŲ BANKO TURINIO IR STRAIPSNIŲ PERŽIŪRA	48
6.3.	PAIEŠKA	49
6.4.	STRAIPSNIO PUSLAPIO ELEMENTAI	51
6.5.	KAIP PALIKTI ĮVERTINIMĄ IR KOMENTARĄ	53
7.	NAUJIENLAIŠKIŲ PRENUMERATA	55
7.1.	PRENUMERATOS FORMA	55
7.2.	PRENUMERATA RUBRIKOJE „ŽINIŲ BANKAS“	60
7.3.	PRENUMERATA RUBRIKOJE „SISTEMŲ NEVEIKIMAS“	61

7.4.	PRENUMERATOS ATŠAUKIMAS	62
8.	POKALBIŲ ROBOTAS.....	66
8.1.	POKALBIŲ ROBOTO PALEIDIMAS	66
8.2.	POKALBIŲ LANGO ATIDARYMAS	66
8.3.	POKALBIŲ LANGO SUMAŽINIMAS	67
8.4.	POKALBIO EIGA	67
8.4.1.	<i>Siūlomi klausimai</i>	67
8.4.2.	<i>Klausimo įvedimas tekstu</i>	67
8.4.3.	<i>Atsakymo gavimas</i>	68
8.4.4.	<i>Atsakymo vertinimas</i>	69
8.4.5.	<i>Pokalbio kontekstas (atmintis)</i>	69
8.5.	POKALBIO PABAIGA IR VERTINIMAS	69
8.5.1.	<i>Pokalbio užbaigimas</i>	69
8.5.2.	<i>Pokalbio sesijos laiko limitas</i>	71
8.5.3.	<i>Pokalbio įvertinimas</i>	71
8.6.	PAPILDOMOS FUNKCIJOS	72
8.6.1.	<i>Naujo pokalbio pradžia</i>	72
8.6.2.	<i>Nuorodos atsakymuose</i>	73
8.6.3.	<i>Kalbos nustatymas ir pasiūlymas perjungti svetainės kalbą</i>	73
8.6.4.	<i>Kiti panaudojimo atvejai</i>	73
8.7.	DAŽNAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI	75
	<i>K: Ar pokalbių robotas veikia visą parą?</i>	75
	<i>K: Kokius klausimus galiu užduoti pokalbių robotui?</i>	75
	<i>K: Ką daryti, jei robotas negalėjo atsakyti į mano klausimą?</i>	76
	<i>K: Ar robotas atsimena ankstesnius klausimus?</i>	76
	<i>K: Ar galiu rašyti anglų kalba?</i>	76
	<i>K: Ar mano pokalbiai yra saugomi?</i>	76
	<i>K: Ar galiu pradėti naują pokalbį?</i>	76
	<i>K: Ką daryti, jei pokalbių robotas veikia netinkamai?</i>	76
	<i>K: Ar roboto atsakymai yra teisingi?</i>	76

1. Įvadas

Šio dokumento tikslas yra supažindinti naudotojus su muitinės paslaugų portalu „Mano muitinė“ ir leisti savarankiškai juo naudotis.

1.1. Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ paskirtis

Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ skirtas:

- viešos informacijos, susijusios su LR muitinės teikiamomis paslaugomis, skelbimui ir prenumeratai, atsižvelgiant į lankytojų poreikius, įrenginius, kalbą ir apsilankymo tikslą.
- užtikrinti vieno langelio principą, suteikiant prieigą prie LR muitinės ir partnerių el. būdu teikiamų paslaugų;
- sudaryti galimybę el. būdu gauti muitinės paslaugų portale „Mano muitinė“ teikiamas paslaugas.

1.2. Trumpiniai ir apibrėžimai

Šioje lentelėje pateikiamas svarbiausių šiame dokumente naudojamų trumpinių sąrašas.

1 lentelė. Terminai ir sutrumpinimai

Terminas trumpinys	/	Paaškinimas
ARN		Prašymo leidimui gauti numeris
AUN		Muitinės leidimo registracijos numeris
DI		Dirbtinis intelektas, (angl. <i>AI</i>) – technologijų visuma, leidžianti kompiuteriams atlikti užduotis, kurioms paprastai reikia žmogaus intelekto.
DUK		Dažniausiai užduodami klausimai
EORI kodas		Muitų teisės aktų reguliuojamą veiklą vykdančiams asmenims suteiktas ekonominės veiklos vykdytojo identifikavimo kodas, kuris naudojamas šių asmenų identifikavimui, jiems vykdanč mūtų teisės aktų reguliuojamą veiklą visose Europos Sąjungos valstybėse
GRN		Garantijos registracijos numeris
ID		Identifikavimo kodas
LR		Lietuvos Respublika
Portalas „Mano muitinė“		Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“, Integruotos MIS posistemis
Pokalbių robotas		DI pagrindu veikianti programa, gebanti bendrauti su naudotoju natūralia kalba.
RAG		Papildyto generavimo informacijos paieška (angl. <i>Retrieval-Augmented Generation</i>)

2. Prisijungimas ir naudojimasis portalu

Norėdami pasiekti maitinės paslaugų portalą „Mano maitinė“, atidarykite jį interneto naršyklėje adresu: www.mano.muitine.lt.

2.1. Pagrindinis puslapis

Prisijungus prie portalą „Mano maitinė“, naudotojui pateikiamas pagrindinis puslapis. Pagrindiniame puslapyje galima atlikti šiuos veiksmus:

1. Pasirinkti kitas rubrikas:

- Privatiems;
- Verslui;
- Paslaugos;
- Sistemų neveikimas;
- DUK;
- Žinių bankas.

2. Ieškoti informacijos visame portale pasinaudojant paieškos funkcija.

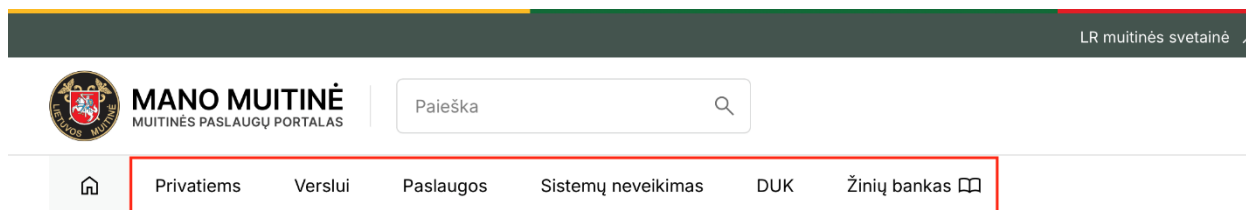
3. Atverti puslapį „Gavai siuntą? Deklaruok pats!“.

4. Atverti aktualios temos puslapį.

5. Pasiekti Žinių banko straipsnius skirtus privatiems ir verslui.

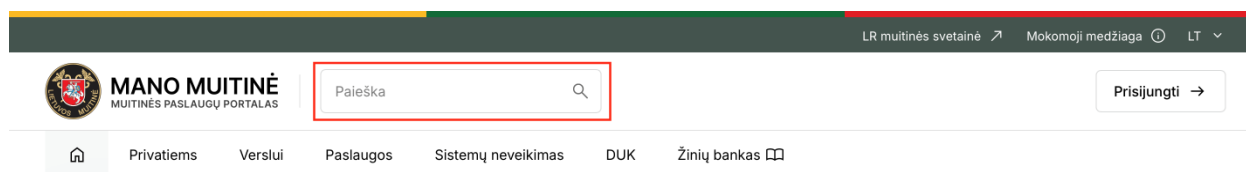
6. Atverti naujienlaiškių prenumeratos užsakymo formą.

Norėdami naršyti kitose rubrikose, viršutiniame meniu spustelėkite norimą rubriką. (1 pav.):



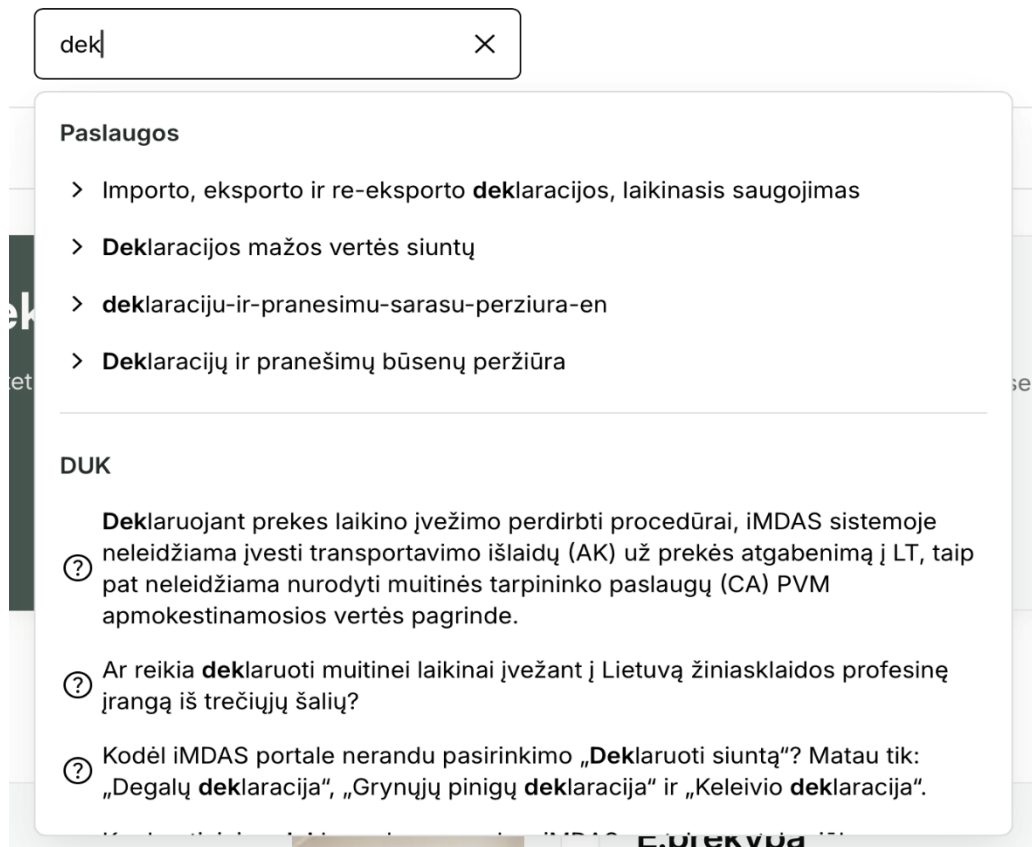
1 pav. Rubrikų pasirinkimas

Portale globali paieška vykdoma suvedus norimą paieškos frazę viršuje esančiame paieškos laukelyje (2 pav.):



2 pav. Rubrikų pasirinkimas

Paieškos laukelyje suvedus 3 ar daugiau simbolių, sistema atvaizduos greitosios paieškos langelį su nuorodomis į su paieškos simboliais (fraze) susijusius puslapius (3 pav.).



3 pav. Globalios paieškos greitosios paieškos langelis

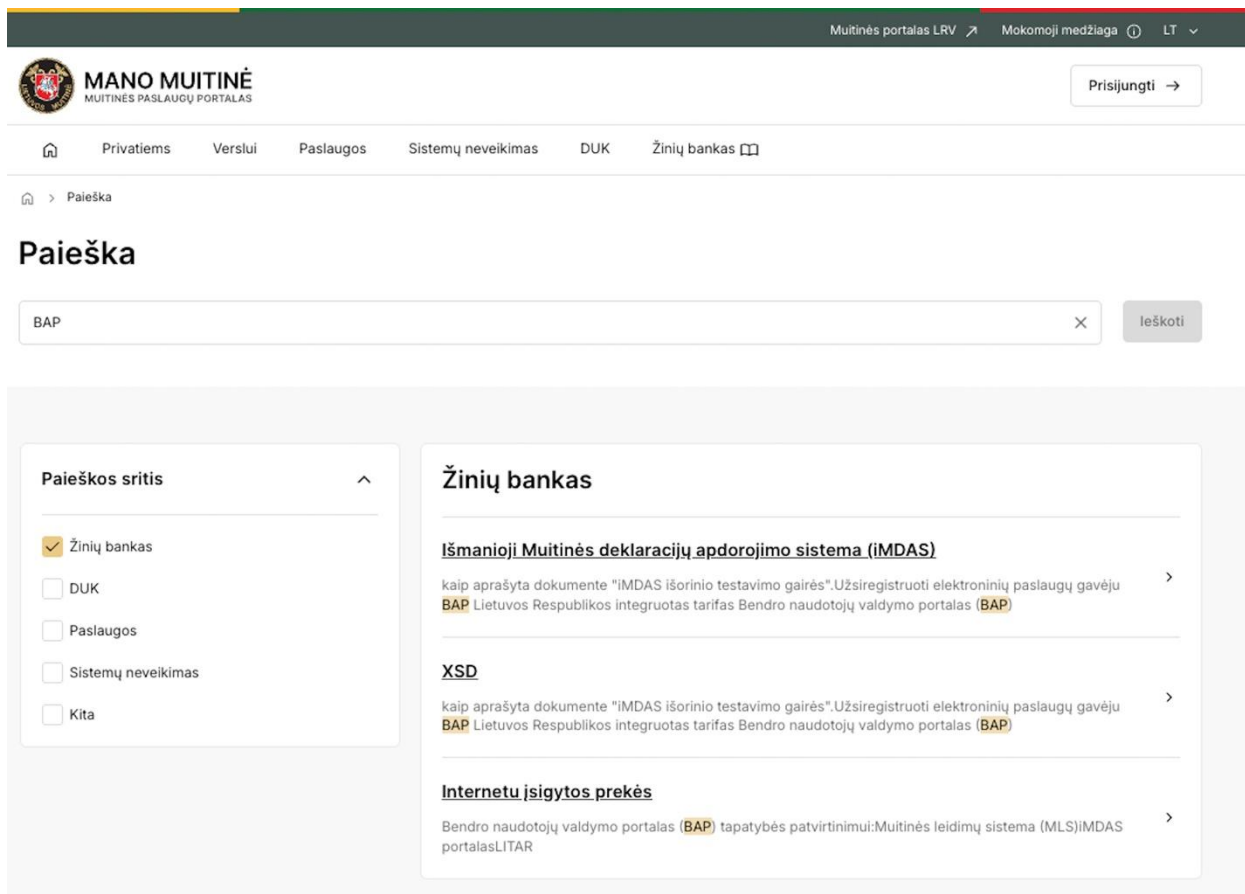
Paieškos laukelyje atsiradus greitosios paieškos langeliui toliau paiešką galima tęsti keliais būdais:

- Norint patekti į konkretų straipsnį, paslaugos aprašymą arba vieną iš dažniausiai užduodamų klausimų, spausti sąraše ant pasirinkto įrašo – būsite nukreipti į atitinkamą puslapį;
- Norint tęsti paiešką ir peržiūrėti visus rezultatus atitinkančius paieškos kriterijus, spausti klavišą „Enter“, – būsite nukreipti į bendrą visų paieškos rezultatų puslapį (žr. 4 pav.).

BAP × leškoti

4 pav. Globalios paieškos detalus rezultatų puslapis

Paieškos rezultatų puslapyje rezultatai suskirstyti pagal rubrikas. Yra galimybė papildomai filtruoti rezultatus pagal konkrečią rubriką, ją pažymėjus (5 pav.)

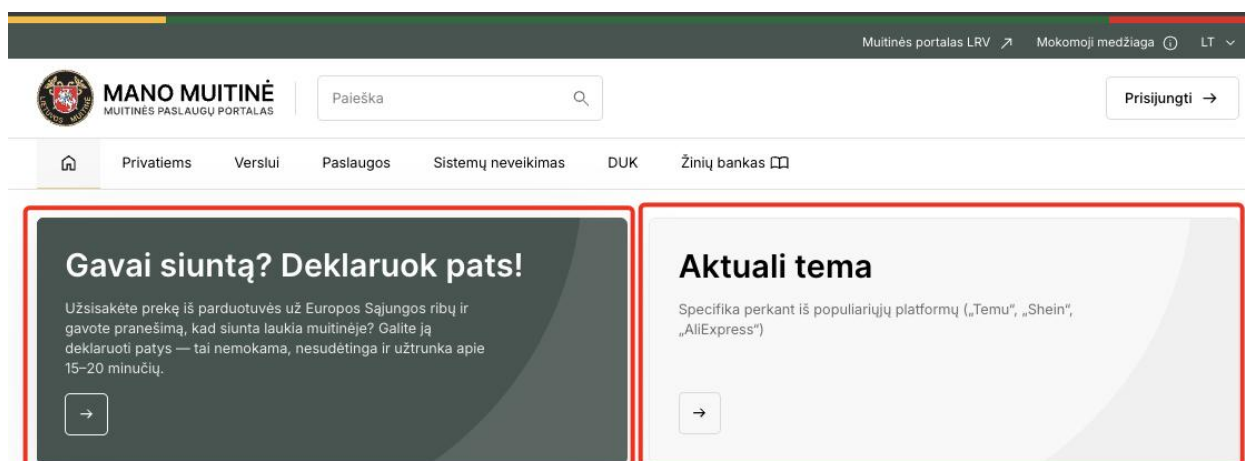


5 pav. Paieškos rezultatų filtravimas

Galima tęsti paiešką, paieškos laukelyje įrašius kitą frazę ir paspaudus „Ieškoti“, tuomet rezultatai atnaujinami.

2.2. Gavai siuntą? Deklaruok pats!

Pagrindinio portalo „Mano muitinė“ puslapio viršuje yra dvi kortelės – „Gavai siuntą? Deklaruok pats!“ ir „Aktuali tema“ (6 pav.).



6 pav. Rubrikos „Gavai siuntą? Deklaruok pats!“ ir „Aktuali tema“

Rubrikoje „Gavai siuntą? Deklaruok pats!“ rasite naudingą informaciją apie siuntos deklaravimą ir nuorodas į kitus puslapius arba išorines sistemas. (7 pav.).

Privatiems

[Žiūrėti visus →](#)

Kultūros vertybės

Planning to transport artworks, antique furniture, or other antique items? Find out what permits you need and what restrictions apply to the import and export of cultural property.



Grynųjų pinigų įvežimas ir išvežimas

Jei vežatės 10 000 Eur ar daugiau, privalote juos deklaruoti muitinėje. Sužinokite, kaip pateikti deklaraciją, kokius dokumentus turėti ir kokios taisyklės galioja siunčiant pinigus paštu.



Akcizais apmokestinamos prekės (alkoholis, tabakas, degalai)

Grįžtant iš ne ES šalies, galite be maito įsivežti ribotą kiekį alkoholio, tabako ir degalų asmeniniam naudojimui. Šiame straipsnyje rasite leidžiamus kiekius ir svarbiausius apribojimus.



Vaistai

Planuojate vežtis vaistus? Sužinokite, kokius kiekius galima gabenti be recepto, kokie griežti reikalavimai taikomi narkotiniams bei psichotropiniams vaistams ir kiek galima vežtis maisto papildų.



Verslui

[Žiūrėti visus →](#)

Laikinasis saugojimas

Kai prekės iš ne ES šalies atvyksta į Lietuvą, jos turi būti laikinai saugomos, kol nuspręsite, kokią muitinės procedūrą joms taikyti. Šiame straipsnyje paaiškinama, kur galima saugoti prekes, kiek laiko ir kokius leidimus reikia gauti.



Muitinis sandėliavimas

Importavote prekes, bet dar neturite pirkėjo? Norite didelę siuntą padalinti ir parduoti skirtingiems klientams? Muitinis sandėliavimas leidžia atidėti mokesčių mokėjimą tol, kol prekės bus parduotos ar kitaip panaudotos. Tai suteikia finansinį lankstumą ir laiką planuoti tolesnius veiksmus.



Intelektinės nuosavybės apsauga

Jei esate prekių ženklo, patento, dizaino ar autorių teisių turėtojas, muitinė gali tapti jūsų sąjungininke kovojant su klastotėmis. Pateikę prašymą, gausite informaciją apie sulaikytas įtartinas prekes ir galėsite inicijuoti jų sunaikinimą. Tai padeda apsaugoti jūsų verslą, prekių ženklą ir vartotojus.



Produktų sauga (CE)

Jei importuojate ne maisto prekes (elektroniką, žaislus, kosmetiką, tekstilę ir kt.) iš trečiųjų šalių, turite užtikrinti, kad jos atitiktų ES saugos standartus. Muitinė tikrina, ar gaminiai tinkamai paženklinėti ir ar pateikti reikiami dokumentai. Jei reikalavimai neįvykdyti, prekių išleidimas bus sustabdytas.



8 pav. Kortelės „Privatiems“ ir „Verslui“ pagrindiniame puslapyje

2.4. Prenumerata

Pagrindinio puslapio apačioje yra nuoroda į naujienlaiškių prenumeratos užsakymo formą, ją galima pasiekti paspaudus mygtuką [Prenumeruoti] (9 pav.).

Naujienlaiškių prenumerata

Visa svarbiausia informacija vienoje vietoje

Prenumeruoti

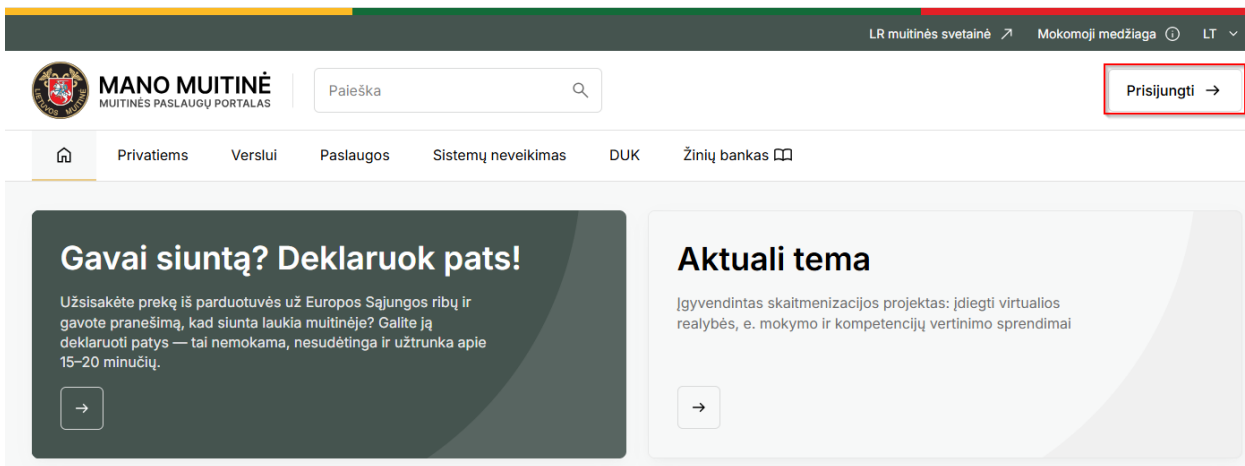
 MANO MUITINĖ MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS LR muitinės svetainė	Bendrieji muitinės klausimai ☎ 0 5 266 5000 Skambinant iš užsienio: ☎ +370 5 266 5000	Muitinės informacinių sistemų centro Informacinių technologijų paslaugų centras ☎ 0 5 236 2302 ✉ itpc@lrmuitine.lt
Paklausimams raštu ✉ info@lrmuitine.lt Darbo laikas I-IV 8.00–17.00 val., V 8.00–15.45 val.	Deklaracijų teikimo klausimai ☎ 0 5 266 5001 Skambinant iš užsienio: ☎ +370 266 5001	Visą parą nemokamas pasitikėjimo tel. ☎ 0 800 55544 Skambinant iš užsienio: ☎ +370 800 55544

9 pav. Prenumeratos užsakymo forma pagrindiniame puslapyje

2.5. Prisijungimas prie portalo

Norėdami prisijungti prie muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ ir naudotis paslaugomis teikiamomis tik prisijungusiam naudotojui, atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite mygtuką [Prisijungti].



The screenshot shows the top navigation bar of the Mano Mūšinė portal. It includes the portal's logo, a search bar, and a language selector. Below the navigation bar is a menu with links to various services. The main content area features two promotional banners: 'Gavai siuntą? Deklaruok pats!' and 'Aktuali tema'. The 'Prisijungti' button in the top right corner is highlighted with a red rectangular box.

10 pav. Navigavimas į prisijungimo langą

2. Būsime nukreipti į Bendrą naudotojų valdymo portalą (BAP), kuriame pasirinkite prisijungimo būdą – per Elektroninius valdžios vartus arba naudojant turimą sertifikatą.
 - 2.1. Jei dar neturite paskyros, paspauskite mygtuką [Registracija] ir toliau atlikite veiksmus BAP.



Prisijungimas

Pasirinkite prisijungimo būdą:

Elektroniniai valdžios vartai

Sertifikatas

Neturintiems paskyros: [Registracija >](#)

Nepavykus prisijungti, kreipkitės į muitinės IT paslaugų centrą el. paštu ITPC@lrmuitine.lt arba telefonu +370 5 236 2302.

11 pav. Prisijungimo būdai

- Po sėkmingos jūsų autentifikacijos būsite nukreipti atgal į portalą ir turėsite susipažinti su nuostatomis, jei dar nesate su jomis sutikę (plačiau skaitykite 2.6. Susipažinimas su nuostatomis).
- Jei atstovaujate tik save, būsite nukreipti atgal į portalą į paslaugų gavėjo informacijos langą (plačiau skaitykite 2.9. Paslaugų gavėjo informacija) ir dešiniame viršutiniame kampe matysite savo vardą ir pavardę.
- Jei atstovaujate ne tik save, būsite nukreipti atgal į portalą į paskyros pasirinkimo langą (plačiau skaitykite 2.7. Paskyros pasirinkimas), kur tęsite privalomus prisijungimo veiksmus.

Muitinės portalas LRV Mokomoji medžiaga LT ▼

MANO MUITINĖ
MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS

Paieška

✉ **V. J. P. V.**

Privatiems Verslui Paslaugos Sistemų neveikimas DUK Žinių bankas

12 pav. Prisijungusio naudotojo vardas ir pavardė

2.6. Susipažinimas su nuostatomis

Jei portale „Mano muitinė“ yra išpublikuotos naujos nuostatos, jungiantis prie portalo (plačiau skaitykite 2.5. Prisijungimas prie portalo), po sėkmingos jūsų autentifikacijos ir nukreipimo į portalą, bus pateikti nuostatų dokumentai su kuriais privaloma susipažinti. Jei su nuostatomis nesutiksite, paslaugomis ir funkcijomis skirtomis prisijungusiam naudotojui naudotis negalėsite.

- Norėdami patvirtinti, kad sutinkate su nuostatomis, paspauskite mygtuką [Sutinku su sąlygomis].
- Norėdami peržiūrėti pridėtą rinkmeną, paspauskite prie atitinkamos rinkmenos mygtuką [Parsisiųsti]. Rinkmena bus atsiųsta į jūsų įrenginį.

Privatumo politika

Pavyzdinis turinys

Susijusi informacija

demo.zip	Parsisiųsti 
images.jpg	Parsisiųsti 

Norėdami naudotis sistema, turite sutikti su sąlygomis

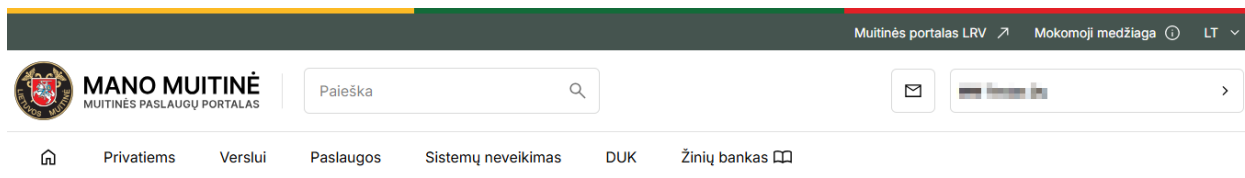
Sutinku su sąlygomis

13 pav. Susipažinimo su nuostatomis langas

2.7. Paskyros pasirinkimas

Jei atstovaujate ne tik save, bet ir kitą (-us) paslaugų gavėją (-us), jungiantis prie portalo „Mano muitinė“ (plačiau skaitykite 2.5. Prisijungimas prie portalo), po sėkmingos jūsų autentifikacijos ir nukreipimo į portalą, bus pateiktas jums priskirtų paskyrų sąrašas, iš kurio turėsite pasirinkti, kurio paslaugų gavėjo vardu norėsite naudotis portalu. Jei paskyros nepasirinksite, naudotis paslaugomis, teikiamomis tik prisijungusiam naudotojui, negalėsite.

- Norėdami pasirinkti paskyrą, paspauskite ant jos.
 - Norėdami rasti paskyrą, galite pasinaudoti paieška, įveddami paieškos frazę į paieškos lauką.
- Po sėkmingo prisijungimo būsite nukreiptas atgal į paslaugų gavėjo informacijos langą (plačiau skaitykite 2.9. Paslaugų gavėjo informacija) ir dešiniame viršutiniame kampe matysite naudotojo arba tarpininko vardą ir pavardę / pavadinimą bei pasirinkto atstovauti paslaugų gavėjo vardą ir pavardę / pavadinimą.
- Norėdami pasirinkti kitą paslaugų gavėją, viršutiniame dešiniajame kampe, šalia savo vardo ir pavardės, išskleiskite meniu ir pasirinkite punktą „Paslaugų gavėjo pasirinkimas“. Jums bus pateiktas priskirtų paskyrų sąrašas.



Pasirinkite paskyrą

Norėdami tęsti, pasirinkite paskyrą

ieškoti paskyros

AK: [redacted]

JAR: [redacted], EORI: [redacted]

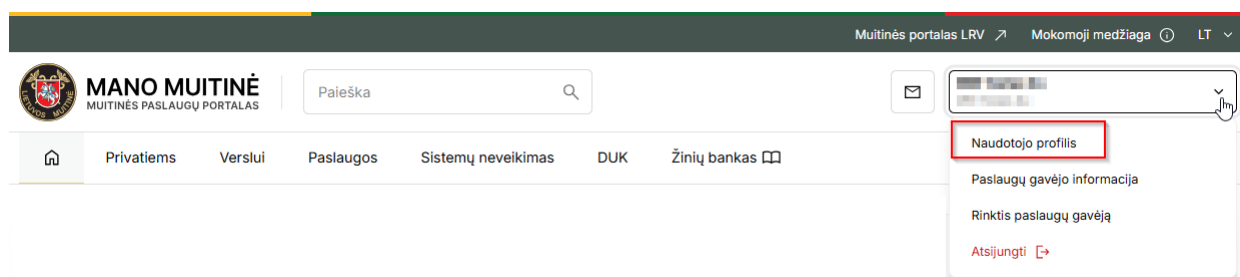
Rodoma 1-2 iš 2

14 pav. Paskyros pasirinkimo langas

2.8. Naudotojo profilis

Norėdami peržiūrėti naudotojo profilį, atlikite šiuos veiksmus:

1. Viršutiniame dešiniajame kampe, šalia savo vardo ir pavardės, išskleiskite meniu ir pasirinkite punktą „Naudotojo profilis“.



15 pav. Navigavimas į naudotojo profilio langą

2. Naudotojo profilyje galite:
 - 2.1. Peržiūrėti naudotojo informaciją.
 - 2.2. Peržiūrėti sutikimus. Čia pateikiamas sąrašas visų nuostatų su kuriomis buvo sutikta (plačiau skaitykite 2.6. Susipažinimas su nuostatomis).
 - 2.2.1. Norėdami dar kartą peržiūrėti nuostatas, paspauskite ant dokumento pavadinimo.
 - 2.3. Tvarkyti pranešimų nustatymus. Čia galite pasirinkti, ar norite būti informuotas el. laišku apie naujus portale „Mano muitinė“ gautus pranešimus.
 - 2.3.1. Pasirinkite, apie kurio tipo gautus pranešimus norite būti informuotas, pažymėdamas atitinkamą žymimąjį langelį ir paspauskite mygtuką [Saugoti].
 - 2.3.2. Norėdami nebebūti informuojami apie kurio nors tipo gautus pranešimus, atžymėkite atitinkamą žymimąjį langelį ir paspauskite mygtuką [Saugoti].



MANO MUITINĖ
MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS

Paieška

🔍

✉

➔

🏠

Privatiems

Verslui

Paslaugos

Sistemų neveikimas

DUK

Žinių bankas

Naudotojo informacija

Vardas Pavardė

Asmens identifikatorius

El. pašto adresas

Sutikimai

Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento versija	Susipažinimo data
Privatumo politika	2026-03-03	2.32	2026-04-17
Naudojimo taisyklės	2026-04-03	2.11	2026-04-17

Pranešimų nustatymai

Noriu gauti informacinius elektroninius laiškus BAP mano paskyroje nurodytu el. pašto adresu () apie naujus maitinės paslaugų portale „Mano maitinė“ gautus pranešimus:

☒ Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ pranešimai paslaugų gavėjui
 ☒ Kitų Integruotos MIS posistemų pranešimai

Išsaugoti

16 pav. Naudotojo informacijos langas

2.9. Paslaugų gavėjo informacija

Norėdami peržiūrėti paslaugų gavėjo informaciją, atlikite šiuos veiksmus:

1. Viršutiniame dešiniajame kampe, šalia savo vardo ir pavardės, išskleiskite meniu ir pasirinkite punktą „Paslaugų gavėjo informacija“.



MANO MUITINĖ
MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS

Paieška

🔍

✉

⌵

🏠

Privatiems

Verslui

Paslaugos

Sistemų neveikimas

DUK

Žinių bankas

Naudotojo profilis

Paslaugų gavėjo informacija

Rinktis paslaugų gavėją

Atsijungti

17 pav. Navigavimas į paslaugų gavėjo informacijos langą

2. Šiame lange galite:
 - 2.1. Peržiūrėti paslaugų gavėjo informaciją.

- 2.2. Peržiūrėti įgalioto paslaugų gavėjo informaciją (jei esate atstovaujate įgaliotą paslaugų gavėją).
- 2.3. Peržiūrėti turimus identifikacinius kodus.
 - 2.3.1. Jei turimas PVM mokėtojo kodas, galima patikrinti, ar reikia teikti Intrastato ataskaitas. Paspauskite mygtuką [Į paslaugą] ir būsite nukreiptas į paslaugą (plačiau skaitykite 3.5.6. Prievolių teikti Intrastato statistines ataskaitas tikrinimas).
 - 2.3.2. Jei neturite EORI kodo, paspauskite mygtuką [Į paslaugą] – būsite nukreipti į EORI kodo užsakymo paslaugą.

The screenshot shows the 'MANO MUITINĖ' (My Customs) portal. The header includes the portal name, a search bar, and navigation links. The main content area is divided into three sections:

- Paslaugų gavėjo informacija** (Service recipient information): Includes fields for 'Tipas' (Type) set to 'Juridinis asmuo' (Legal entity) and 'Juridinio asmens pavadinimas' (Legal entity name).
- Įgaliotas paslaugų gavėjas** (Authorized service recipient): Includes a field for 'Įgalioto paslaugų gavėjo įmonės pavadinimas' (Authorized service recipient company name).
- Identifikaciniai kodai** (Identification codes): Includes fields for 'Įmonės kodas' (Company code), 'PVM mokėtojo kodas' (VAT payer code), and two buttons labeled 'Į paslaugą' (To service) for 'Nuoroda į Intrastato prievolės tikrinimo paslaugą' (Link to intrastat obligation verification service) and 'Nuoroda į EORI kodo užsakymo paslaugą' (Link to EORI code ordering service).

18 pav. Paslaugų gavėjo informacijos langas

2.10. Pranešimai

Norėdami peržiūrėti pranešimų sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite vokelio ikoną



2. Sistema pateikia pranešimų sąrašą.
 - Neskaityti pranešimai yra paryškinti.
 - Jei pranešimų dar nėra gauta, rodomas pranešimas „Pranešimų nerasta“.





MANO MUITINĖ
MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS






[Privatiems](#)

[Verslui](#)

[Paslaugos](#)

[Sistemų neveikimas](#)

[DUK](#)

[Žinių bankas](#)

Pranešimai

☐ Rodyti tik neskaitytus

Rikiuoti įrašus pagal:

Datą nuo naujausios ↓

Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ pranešimas	2026-04-17 21:30
Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ pranešimas	2026-04-15 20:20
Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ pranešimas	2026-03-25 09:40
Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ pranešimas	2026-03-24 10:50

Rodoma 1-4 iš 4

Įrašų skaičius

20

19 pav. Pranešimų sąrašas

- Norėdami perskaityti pranešimą, paspauskite ant pranešimo.



MANO MUITINĖ
MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALAS






[Privatiems](#)

[Verslui](#)

[Paslaugos](#)

[Sistemų neveikimas](#)

[DUK](#)

[Žinių bankas](#)

Pranešimai

[← Grįžti](#)

Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ pranešimas
2026-04-07 09:40

Informuojame, kad užklausa „Importas 2026-01-01 - 2026-03-31“ yra įvykdyta.
 Atsakymą galite peržiūrėti: <https://mano-tst.muitine.lt/lt/paslaugos/muitines-deklaraciju-duomenu-teikimas/muitines-deklaraciju-duomenu-teikimas>

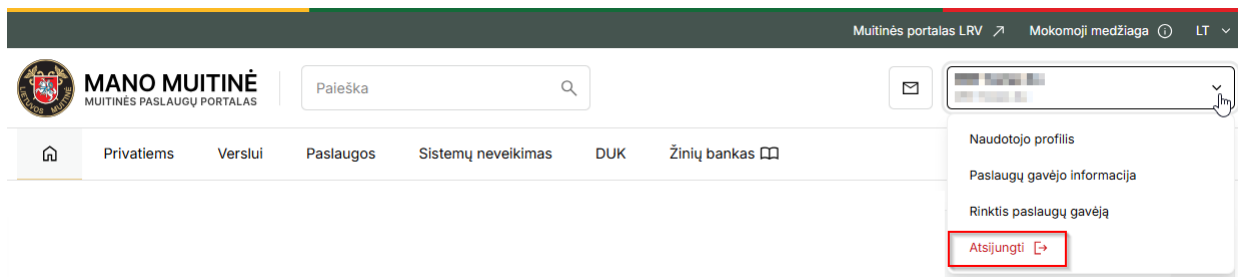
Pleased be informed that request "Import 2026-01-01 - 2026-03-31" has been completed.
 You can view the response here: <https://mano-tst.muitine.lt/en/paslaugos/muitines-deklaraciju-duomenu-teikimas/muitines-deklaraciju-duomenu-teikimas>

20 pav. Pranešimo peržiūra

2.11. Atsijungimas

Norėdami atsijungti nuo portalo „Mano muitinė“, atlikite šiuos veiksmus:

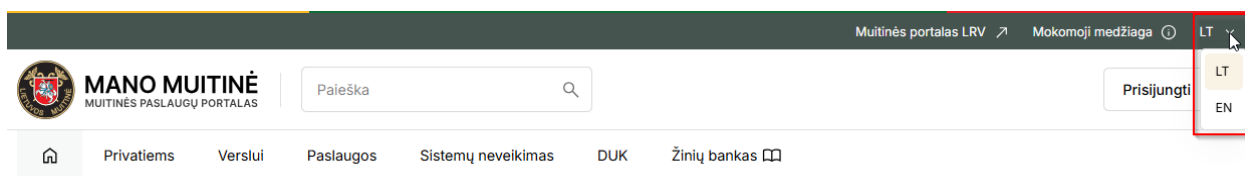
- Paspauskite mygtuką [Atsijungti].
- Būsité atjungtas ir nukreiptas į portalo „Mano muitinė“ pradinį puslapį.



21 pav. Atsijungimo mygtukas

2.12. Kalbos pasirinkimas

Portale „Mano maitinė“ yra galimybė keisti naudotojo sąsajos kalbą – pasirinkti lietuvių kalbą arba anglų kalbą. Portalo kalba keičiama viršutiniame dešiniajame kampe, paspaudus kalbos pasirinkimo mygtuką ir pasirinkus norimą kalbą.



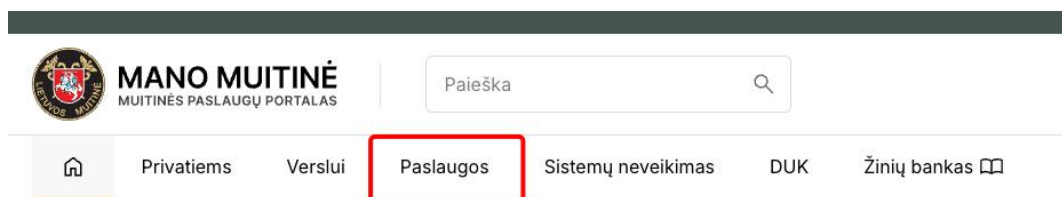
22 pav. Kalbos pasirinkimas

3. Rubrika „Paslaugos“

Rubrikoje „Paslaugos“ pateiktas sąrašas paslaugų teikiamų LR muitinės ir partnerių. Šioje rubrikoje galima rasti portale „Mano muitinė“, kitose LR muitinės informacinėse sistemose ir kitose išorinėse informacinėse sistemose teikiamų paslaugų aprašymus. Aprašyme pateikta informacija apie paslaugą ir nuoroda paslaugai užsakyti, jei ji teikiama el. būdu. Paslaugos suskirstytos pagal paslaugų grupes ir rodomos kortelių pavidalu, yra galimybė jas rasti naudojantis paieška.

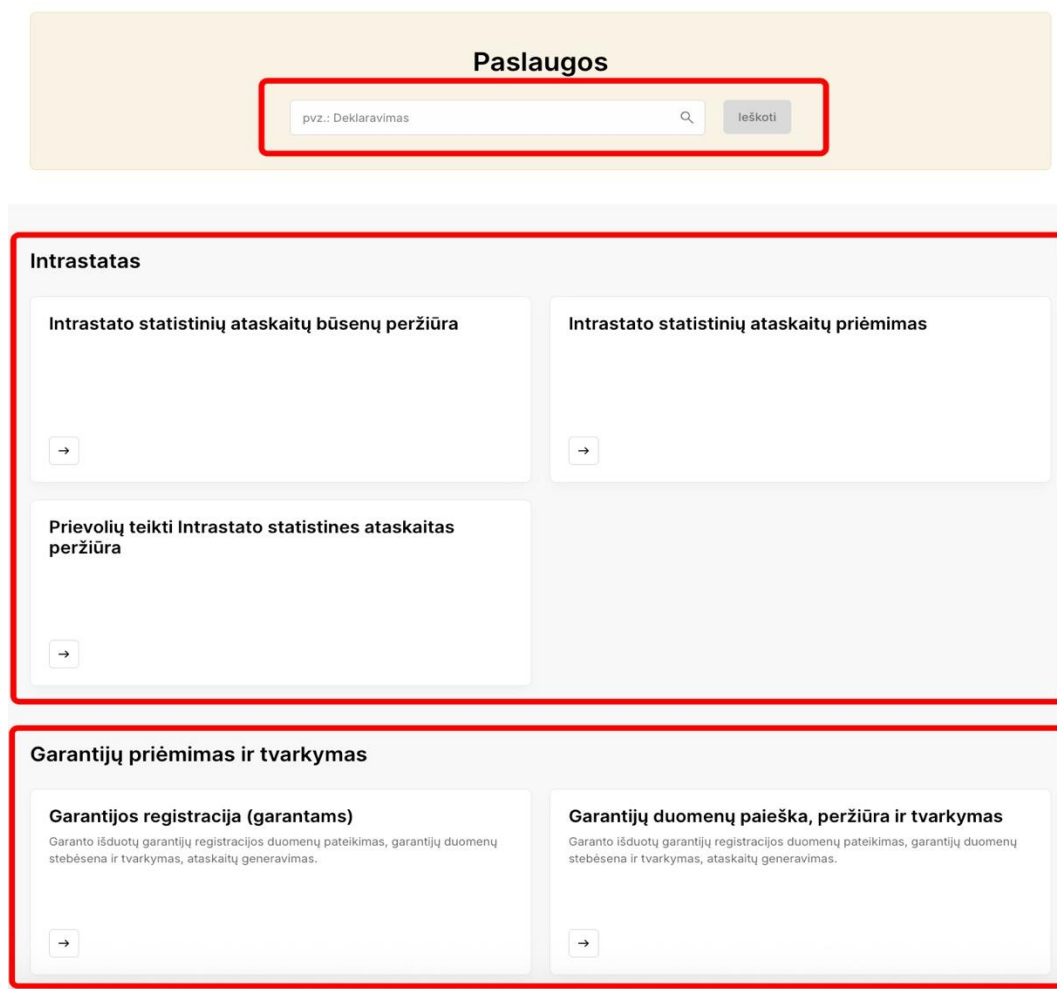
3.1. Rubrikos „Paslaugos“ peržiūra

Norėdami peržiūrėti paslaugas, portalo viršutinėje meniu juostoje paspauskite rubriką „Paslaugos“.



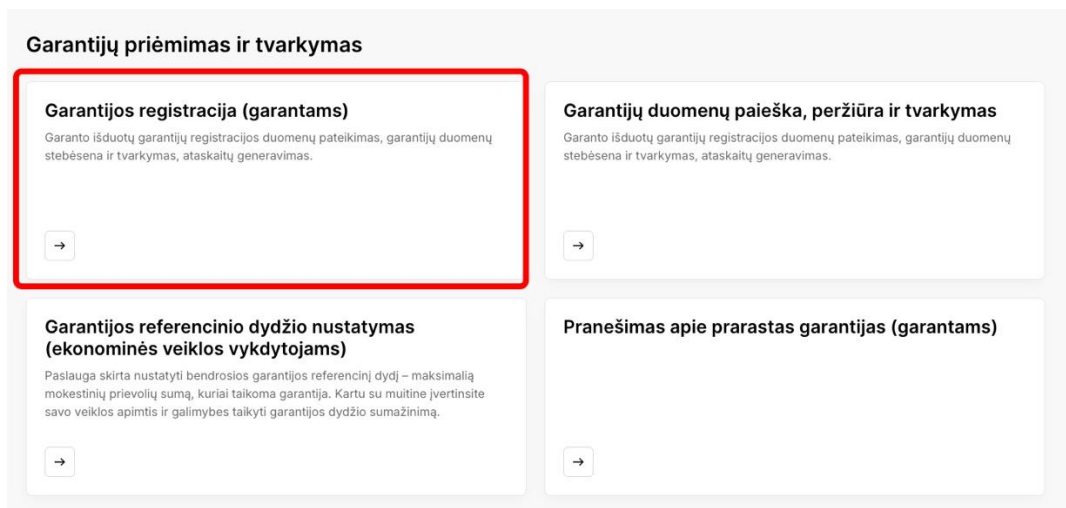
23 pav. Rubrika „Paslaugos“

Atsidariusiame lange matysite paiešką ir į grupes suskirstytas paslaugų aprašų korteles.



24 pav. Rubrikos „Paslaugos“ paieška ir paslaugų grupės

Paspaudę ant dominančios paslaugos aprašo kortelės atversite aprašo puslapį.

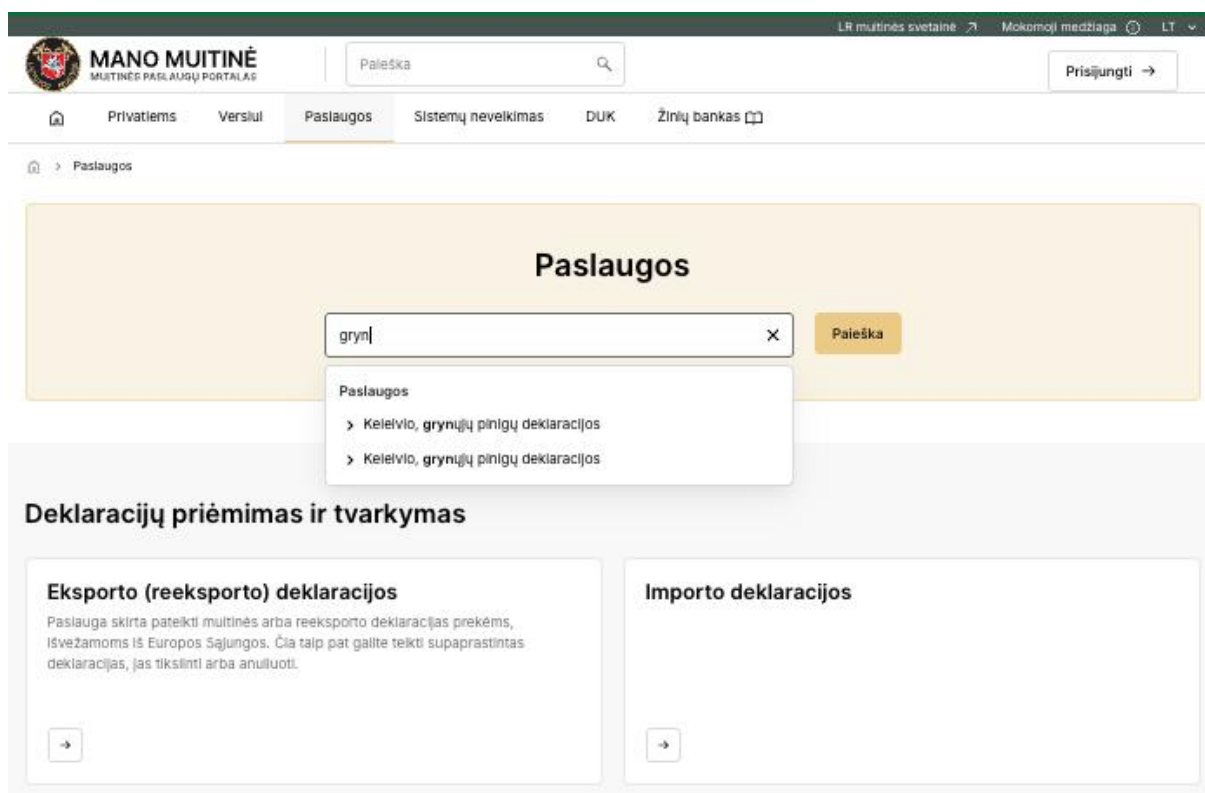


25 pav. Paslaugos aprašo kortelė

3.2. Paslaugų paieška

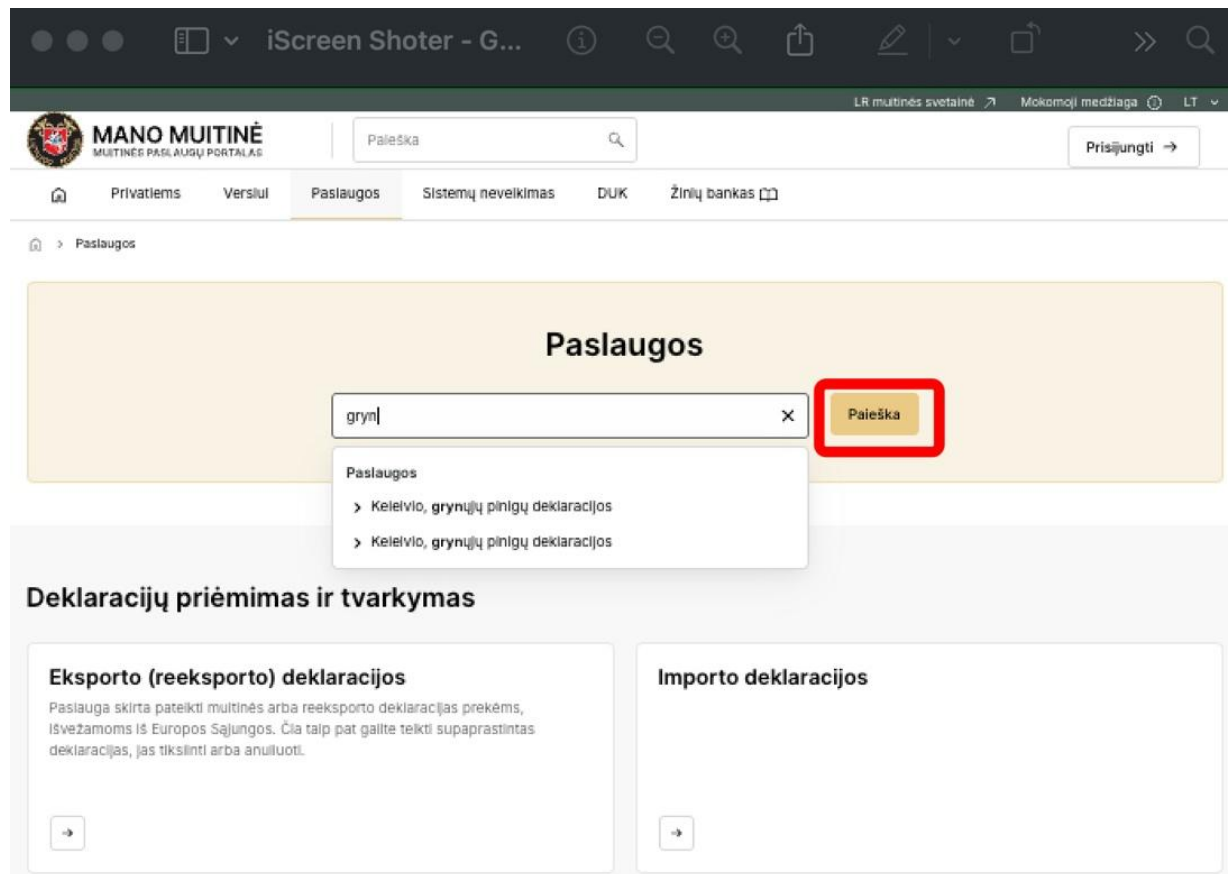
Dominančią paslaugą portale „Mano muitinė“ galite rasti keliais būdais:

- Rubrikoje „Paslaugos“ esančiame paieškos lauke įveskite norimą frazę ir pasirinkite siūlomą paslaugą iš sąrašo pasirodžiusiame langelyje.



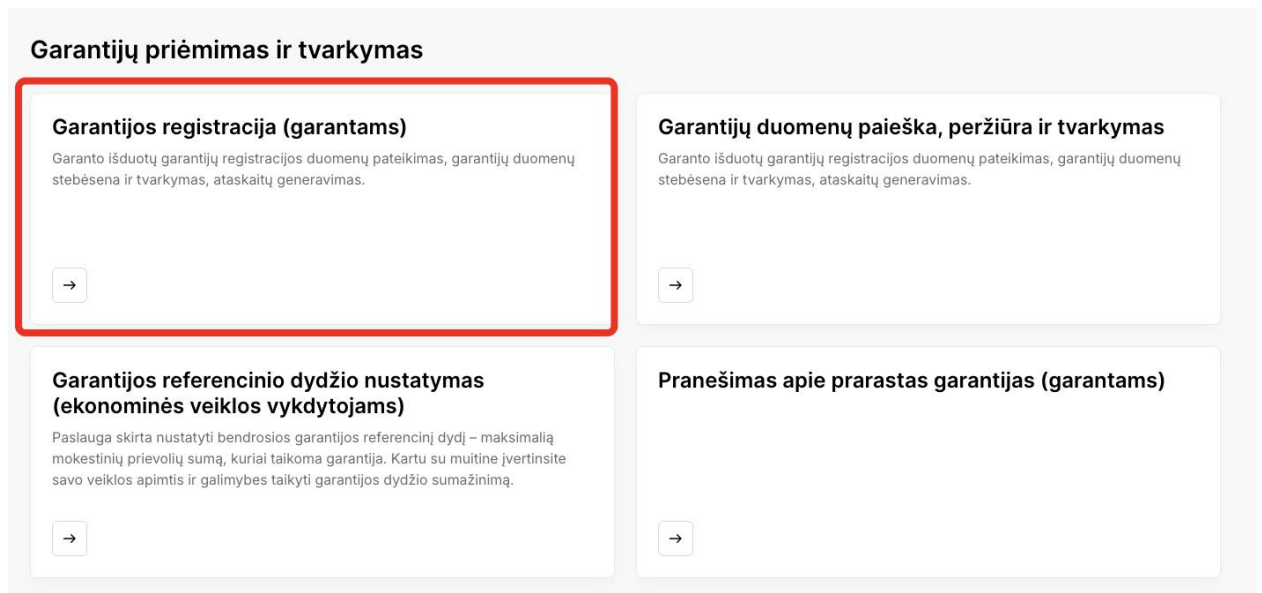
26 pav. Rubrikos „Paslaugos“ greitoji paieška

- Rubrikoje „Paslaugos“ esančiame paieškos lauke įveskite norimą frazę ir paspauskite mygtuką [Paieška]. Sistema atvers paieškos rezultatų langą.



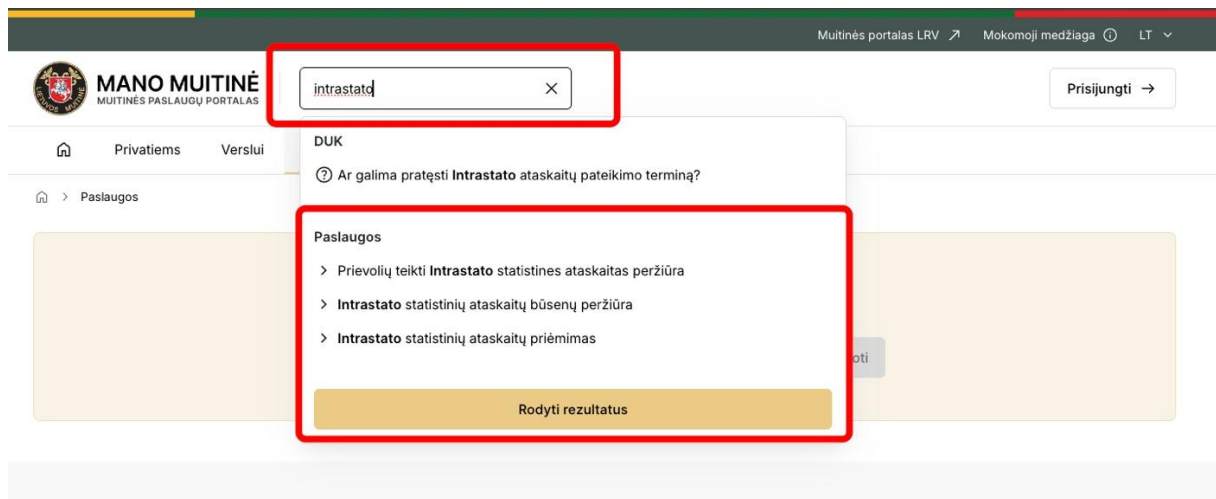
27 pav. Rubrikos „Paslaugos“ paieška

Atsidariusiame paieškos rezultatų lange, paspauskite ant paslaugos kortelės. Sistema atvers paslaugos aprašo puslapį.



28 pav. Paslaugos kortelės pavyzdys

- Globalioje paieškoje, iš bet kurios portalo vietos, kur ji yra matoma



29 pav. Paslaugos paieška globalioje portalo paieškoje

3.3. Paslaugos aprašo peržiūra

Į konkrečios paslaugos aprašą galite patekti iš rubrikoje „Paslaugos“ esančių paslaugų kortelių arba tiesiai iš paieškos rezultatų. Paslaugos aprašo puslapyje pateikiama ši informacija:

- Aprašymas;
- Paslaugos rūšis;
- PASA kodas;
- Oficialus paslaugos pavadinimas;
- Paslaugai gauti reikalingi dokumentai (sąlygos);
- Paslaugos rezultatas;
- Paslaugos teikimo laikas;
- Paslaugos kaina;
- Sąlygos, kada paslauga teikiama ne elektroniniu būdu;
- Pastabos;
- Teisės aktai;
- Papildomos informacijos lentelė;
- Paslaugos užsakymo nuoroda;
- Susijusios paslaugos.

Pastaba: Kai kurių paslaugų aprašuose gali būti nurodyta tik pagrindinė informacija, t. y. ne visais atvejais bus užpildyti visi išvardinti paslaugos aprašo laukai.

3.4. Paslaugos užsakymas

Peržiūrėję paslaugos aprašą (plačiau skaitykite 3.3. Paslaugos aprašo peržiūra) ir nusprendę pasinaudoti el. būdu teikiama paslauga paslaugos aprašo puslapyje spauskite mygtuką [Į paslaugą]. Jei pasirinkote portale „Mano muitinė“ teikiamą paslaugą, esamam naršyklės lange (skirtuke) bus atidarytas atitinkamos paslaugos užsakymo ar suteikimo puslapis (plačiau skaitykite 3.5. Portale „Mano muitinė“ teikiamos paslaugos). Kitais atvejais – naujame naršyklės skirtuke bus atidarytas atitinkamos paslaugos kitoje informacinėje sistemoje puslapis arba kitos informacinės sistemos pradinis puslapis.

Pastaba: Jei jau esate prisijungęs prie paslaugų portalo „Mano muitinė“ ir pasirinkote ne paslaugų portale „Mano muitinė“ teikiamą paslaugą, kuri teikiama tik prisijungusiems naudotojams, jums

nereikės iš naujo jungtis, nes jūsų prisijungimo duomenys automatiškai bus perduoti sistemai, kurios paslaugą pasirinkote.



30 pav. Paslaugos aprašo puslapio fragmento pavyzdys

3.5. Portale „Mano muitinė“ teikiamos paslaugos

3.5.1. EORI kodo būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti EORI kodo būseną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „EORI kodo būsenos peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite EORI kodą, kurio būseną norite patikrinti, į lauką „EORI kodas“.

Užklausa

EORI kodas ②

Tikrinti

31 pav. EORI kodo įvedimo langas

3. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].
4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
 - a) Jei kodas rastas:
 - EORI kodo būseną:
 - Galioja,
 - Negalioja.
 - Būsenos pasikeitimo data.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

EORI kodas:



Paieškos rezultatas

EORI kodo būseną:

Galioja

Būsenos pasikeitimo data:

2009-07-01

32 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas rastas

- b) Jei kodas nerastas, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

EORI kodas:

1234567890

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta

33 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas nerastas

5. Jei norite atlikti kito EORI kodo būsenos tikrinimą, pakeiskite užklauso parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauso parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką, nuo 2-o žingsnio.

3.5.2. Garantijos būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti garantijos būseną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Garantijos būsenos peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite garantijos registracijos numerį, kurio būseną norite patikrinti, į lauką „Garantijos registracijos numeris (GRN)“.

Užklausa

Garantijos registracijos numeris (GRN) ⓘ

Įrašykite garantijos registracijos numerį

Tikrinti

34 pav. GRN įvedimo langas

3. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].
4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
 - a) Jei kodas rastas:
 - Garantijos registracijos būseną:
 - Galioja,
 - Negalioja.

- Būsenos pasikeitimo data.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

Tikrintas GRN numeris:

[Redaguojamas tekstas]

Paieškos rezultatas

Garantijos registracijos būseną:

Galioti

Būsenos pasikeitimo data:

2025-12-04

35 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas rastas

- b) Jei kodas nerastas, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

Tikrintas GRN numeris:

1234567890

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta

36 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas nerastas

5. Jei norite atlikti kitos garantijos būsenos tikrinimą, pakeiskite užklauso parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauso parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką, nuo 2-o žingsnio.

3.5.3. Prašymo suteikti muitinės leidimą būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti prašymo muitinės leidimui gauti būseną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Prašymo suteikti muitinės leidimą būsenos peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite prašymo muitinės leidimui gauti numerį, kurio būseną norite patikrinti, į lauką „Nurodykite prašymo leidimui gauti numerį (ARN)“.

Užklausa

Nurodykite prašymo leidimui gauti numerį (ARN) ⓘ

[įrašykite ARN numerį]

Tikrinti

37 pav. ARN įvedimo langas

3. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].
4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
 - a) Jei kodas rastas:
 - Prašymo leidimui gauti būseną:
 - Priimta,

- Atšaukta,
- Palankus,
- Nepalankus,
- Prašymo nagrinėjimas nutrauktas.
- Būsenos pasikeitimo data.

Užklausos parametrai

Keisti užklausos parametrus ✎

Tikrintas ARN numeris:

[Redaguoti]

Paieškos rezultatas

Prašymo leidimui gauti būseną:

Primta

Būsenos pasikeitimo data:

2025-10-23

38 pav. Užklausos atsakymo pavyzdys, kai kodas rastas

- b) Jei kodas nerastas, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklausos parametrus rezultatų nerasta“.

Užklausos parametrai

Keisti užklausos parametrus ✎

Tikrintas ARN numeris:

1234567890

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklausos parametrus rezultatų nerasta

39 pav. Užklausos atsakymo pavyzdys, kai kodas nerastas

5. Jei norite atlikti kito prašymo maitinės leidimui gauti būsenos tikrinimą, pakeiskite užklausos parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklausos parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką, nuo 2-o žingsnio.

3.5.4. Maitinės leidimo būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti maitinės leidimo būseną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Maitinės leidimo būsenos peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite maitinės leidimo numerį, kurio būseną norite patikrinti, į lauką „Nurodykite maitinės leidimo numerį (AUN)“.

Užklausa

Nurodykite maitinės leidimo numerį (AUN) ⓘ

Įrašykite AUN numerį

Tikrinti

40 pav. AUN įvedimo langas

3. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].

4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
- a) Jei kodas rastas:
- Muitinės leidimo būseną:
 - Pasibaigęs galiojimas,
 - Naudojamas,
 - Nepanaudotas,
 - Panaudotas,
 - Panaikintas palankus sprendimas,
 - Nebaigta,
 - Galiojantis,
 - Laikinaai sustabdytas,
 - Atšauktas,
 - Pripažintas negaliojančiu.
 - Būsenos pasikeitimo data.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

Tikrintas AUN numeris:

[Redacted]

Paieškos rezultatas

Muitinės leidimo būseną:

Galiojantis

Būsenos pasikeitimo data:

2025-11-24

41 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas rastas

- b) Jei kodas nerastas, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauso parametrai

Keisti užklauso parametrus ✎

Tikrintas AUN numeris:

1234567890

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta

42 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai kodas nerastas

5. Jei norite atlikti kito muitinės leidimo būsenos tikrinimą, pakeiskite užklauso parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauso parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką, nuo 2-o žingsnio.

3.5.5. Muitinės tarpininko identifikavimo kodo būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti atstovo muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodo būseną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Muitinės tarpininko ID būsenos peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodą, kurio būseną norite patikrinti, į lauką „Nurodykite atstovo muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodą“.

Užklausa

Nurodykite atstovo muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodą ①

Tikrinti

43 pav. Atstovo muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodo įvedimo langas

3. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].
4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
 - a) Jei kodas rastas:
 - Identifikavimo kodo būseną:
 - Galioja,
 - Negalioja.
 - Būsenos pasikeitimo data.

Užklauskos parametrai

Keisti užklauskos parametrus ✎

Identifikavimo kodas:

Paieškos rezultatas

Identifikavimo kodo būseną:

Galioja

Būsenos pasikeitimo data:

2025-10-16

44 pav. Užklauskos atsakymo pavyzdys, kai kodas rastas

- b) Jei kodas nerastas, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauskos parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauskos parametrai

Keisti užklauskos parametrus ✎

Identifikavimo kodas:

1234567890

Paieškos rezultatas

① Pagal pasirinktus užklauskos parametrus rezultatų nerasta

45 pav. Užklauskos atsakymo pavyzdys, kai kodas nerastas

5. Jei norite atlikti kito atstovo muitinėje (muitinės tarpininko) identifikavimo kodo tikrinimą, pakeiskite užklauskos parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauskos parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką, nuo 2-o žingsnio.

3.5.6. Prievolių teikti Intrastato statistines ataskaitas tikrinimas

Norėdami patikrinti, ar paslaugų gavėjas turi prievolę teikti Intrastato statistines ataskaitas, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Prievolių teikti Intrastato statistines ataskaitas peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).

2. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].

Užklausa

PVM mokėtojo kodas:

Pavadinimas:

Tikrinti

46 pav. Užklauso langas

3. Sistema pateikia atsakymo duomenis – informaciją už praėjusius 24 mėn.:

- a) Jei yra bent viena prievolė, kuriai nors kryptis:

- Prekybos kryptis:
 - Įvežimas,
 - Išvežimas.
- Kai prievolė yra, nurodomas jos laikotarpis.
- Informacija, kad nėra kurios nors krypties prievolės.

Užklauso parametrai

PVM mokėtojo kodas:

Pavadinimas:

Atsakymo duomenys

Prekybos kryptis	Laikotarpis	Ar yra prievolė
Išvežimas	2025-01 - 2026-12	Yra
Įvežimas		Nėra

Pateikiama informacija už praėjusius 24 mėn.

47 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai yra bent viena prievolė

- b) Jei prievolės nėra nei viena kryptimi, rodomas pranešimas „Jums nenustatyta prievolė teikti Intrastato statistines ataskaitas“.

Užklauso parametrai

PVM mokėtojo kodas:

Pavadinimas:

Atsakymo duomenys

ⓘ Jums nenustatyta prievolė teikti Intrastato statistines ataskaitas.

48 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai prievolių nėra

- c) Jei paslaugų gavėjas neturi PVM mokėtojo kodo, paslauga naudotis negalima ir rodomas pranešimas „Paslauga teikiama tik tuo atveju, kai BAP nurodytas asmens PVM mokėtojo kodas“.

Užklausa

PVM mokėtojo kodas: -

Pavadinimas: ████████████████████

Atsakymo duomenys

ⓘ Paslauga teikiama tik tuo atveju, kai BAP nurodytas asmens PVM mokėtojo kodas.

49 pav. Pranešimas, kai BAP paskyroje nenurodytas PVM mokėtojo kodas

3.5.7. Intrastato statistinių ataskaitų būsenų peržiūra

Norėdami peržiūrėti paslaugų gavėjo Intrastato statistinių ataskaitų būsenas, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Intrastato statistinių ataskaitų būsenų peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Inicijuokite tikrinimą paspausdami mygtuką [Tikrinti].

Užklausa

PVM mokėtojo kodas: ████████████████████

Pavadinimas: ████████████████████

Tikrinti

50 pav. Užklauskos langas

3. Sistema pateikia atsakymo duomenis – informaciją už praėjusius 24 mėn.:
 - a) Jei yra bent viena prievolė kuria nors kryptimi, pateikiami sąrašai, kuriuose nurodyta:
 - Ataskaitinis laikotarpis, už kurį turi būti pateikta ataskaita.
 - Ar yra prievolė teikti ataskaitą.
 - Ar atsiskaityta už nurodytą laikotarpį.
 - Pateiktos ataskaitos registracijos data.
 - Pateiktos ataskaitos registracijos numeris.

Užklauso parametrai

PVM mokėtojo kodas: [redacted]

Pavadinimas: [redacted]

Atsakymo duomenys

Įvežimas					
Ataskaitiniai metai	Ataskaitinis mėnuo	Ar yra prievolė	Ar atsiskaityta	Registracijos data	Registracijos numeris
2026	Kovas	Ne	Ne	-	-
2025	Sausis	Ne	Taip	2026-03-25	[redacted]
Pateikiama informacija už praėjusius 24 mėn.					
Išvežimas					
Ataskaitiniai metai	Ataskaitinis mėnuo	Ar yra prievolė	Ar atsiskaityta	Registracijos data	Registracijos numeris
2026	Gruodis	Taip	Ne	-	-
2026	Lapkritis	Taip	Ne	-	-
Pateikiama informacija už praėjusius 24 mėn.					

51 pav. Užklauso atsakymo fragmento pavyzdys, kai yra bent viena prievolė

- b) Jei prievolės nėra nei viena kryptimi, rodomas pranešimas „Jums nenustatyta prievolė teikti Intrastato statistines ataskaitas“.

Užklauso parametrai

PVM mokėtojo kodas: [redacted]

Pavadinimas: [redacted]

Atsakymo duomenys

ⓘ Jums nenustatyta prievolė teikti Intrastato statistines ataskaitas.

52 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai prievolių nėra

- c) Jei paslaugų gavėjas neturi PVM kodo, paslauga naudotis negalima ir rodomas pranešimas „Paslauga teikiama tik tuo atveju, kai BAP nurodytas asmens PVM mokėtojo kodas“.

Užklausa

PVM mokėtojo kodas: -

Pavadinimas: [redacted]

Atsakymo duomenys

ⓘ Paslauga teikiama tik tuo atveju, kai BAP nurodytas asmens PVM mokėtojo kodas.

53 pav. Pranešimas, kai BAP paskyroje nenurodytas PVM mokėtojo kodas

3.5.8. Pateiktų deklaracijų būsenų tikrinimas

Norėdami patikrinti paslaugų gavėjo pateiktų deklaracijų ir pranešimų būsenas, kai nežinomi jų numeriai, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Deklaracijų ir pranešimų sąrašų peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
Pastaba: Jei paslaugų gavėjas neturi EORI kodo, paslauga naudotis negalima ir rodomas pranešimas „Paslaugų gavėjo paskyroje nenurodytas EORI kodas, todėl paslauga negali būti suteikta“.
2. Pasirinkite užklausos parametrus.
 - 1.1. Būtina pasirinkti vieną arba kelias deklaracijų rūšis pažymint atitinkamą (-us) žymimąjį (-uosius) langelį (-ius).
 - 1.2. Data. Pasirinktas laikotarpis negali būti ilgesnis kaip vienas mėnuo.
3. Inicijuokite paiešką paspausdami mygtuką [Ieškoti].

Užklausa

EORI kodas:

Deklaracijos rūšis

☒ Importas ☐ Eksportas (re-eksportas) ☒ Tranzitas ☐ Laikinas saugojimas ☐ Pranešimas apie prekių pateikimą

Data nuo

2026-03-04

Data iki

2026-03-31

Ieškoti

54 pav. Užklausos langas

4. Sistema pateikia atsakymo duomenis:
 - a) Jei nurodytu laikotarpiu yra pateiktų pasirinktos rūšies deklaracijų ir (ar) pranešimų, atvaizduojamas jų skaičius ir informacija apie juos.
 - b) Jei nurodytu laikotarpiu nėra pateiktų pasirinktos rūšies deklaracijų ir (ar) pranešimų, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklausos parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauso parametrai

[Keisti užklauso parametrus](#)

EORI kodas: 
Deklaracijos rūšis: Importas, Tranzitas, Pranešimas apie prekių pateikimą
Laikotarpis: 2025-12-11 - 2025-12-12

Paieškos rezultatas

Rikiuoti įrašus pagal: Būsenos datą (Z-A) ▼

Importo deklaracijos (3) ^

LRN	MRN	Būsena	Būsenos data
		Anuluota	2025-12-10 15:03
		Išleista	2025-12-10 14:58
		Išleista	2025-12-10 14:40

Tranzito deklaracijos (1) v

Pranešimai apie prekių pateikimą (Duomenų nerasta) ^

ⓘ Pagal pasirinktus užklauso parametrus rezultatų nerasta

55 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys

- c) Jei rastas įrašų skaičius viršija nustatytą limitą, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauso parametrus rastas įrašų skaičius viršija limitą, prašome patikslinti paieškos parametrus“.

Užklauso parametrai

[Keisti užklauso parametrus](#)

EORI kodas: 
Deklaracijos rūšis: Importas, Ekportas
Laikotarpis: 2024-01-01 - 2024-01-31

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklauso parametrus rastas įrašų skaičius viršija leistiną dydį, prašome patikslinti paieškos parametrus

56 pav. Užklauso atsakymo pavyzdys, kai viršytas įrašų skaičius

Jei norite atlikti paiešką pagal kitus parametrus, pakeiskite užklauso parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauso parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką nuo 2-o žingsnio.

3.5.9. Deklaracijos būsenos tikrinimas

Norėdami patikrinti deklaracijos būseną pagal deklaracijos numerį (MRN), atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Deklaracijų ir pranešimų būsenų peržiūra“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
2. Įrašykite deklaracijos, kurios būseną norite patikrinti, numerį į lauką „MRN“.

Užklausa

Deklaracijos rūšis

☒ Importas ☐ Eksportas (re-eksportas) ☐ Tranzitas ☐ Laikinas saugojimas ☐ Pranešimas apie prekių pateikimą

MRN ⓘ

[rašykite deklaracijos numerį]

Ieškoti

57 pav. Užklauskos langas

3. Inicijuokite paiešką paspausdami mygtuką [Ieškoti].
4. Sistema pateikia paieškos rezultatą:
 - a) Jei deklaracija rasta:
 - Deklaracijos būseną.
 - Deklaracijos būsenos datą.

Užklauskos parametrai

Keisti užklauskos parametrus ✎

Deklaracijos rūšis:

Importas

MRN:

[redacted]

Paieškos rezultatas

MRN	Būsenos data	Būsena
[redacted]	2025-12-09 09:25	Išleista

58 pav. Užklauskos atsakymo pavyzdys, kai deklaracija rasta

- b) Jei deklaracija nerasta, rodomas pranešimas „Pagal pasirinktus užklauskos parametrus rezultatų nerasta“.

Užklauskos parametrai

Keisti užklauskos parametrus ✎

EORI kodas:

1234567890

Paieškos rezultatas

ⓘ Pagal pasirinktus užklauskos parametrus rezultatų nerasta

59 pav. Užklauskos atsakymo pavyzdys, kai deklaracija nerasta

Jei norite peržiūrėti kitos deklaracijos būseną, pakeiskite užklauskos parametrus paspausdami mygtuką [Keisti užklauskos parametrus] ir kartokite aprašytą veiksmų seką nuo 2-o žingsnio.

3.5.10. Deklaracijų duomenų gavimas

Šiame skyriuje aprašoma, kaip el. būdu galima gauti LR muitinės teikiamą administracinę paslaugą „Muitinės deklaracijų duomenų teikimas“. Paslauga skirta importo, eksporto ar reeksporto deklaracijų duomenų kaupiamų Integruotoje Muitinės informacinėje sistemoje gavimui.

3.5.10.1. Užklauso sukūrimas

Norėdami pateikti naują užklauso dėl paslaugų gavėjo pateiktų deklaracijų duomenų gavimo, atlikite šiuos veiksmus:

1. Užklauso sąrašas (plačiau skaitykite 3.5.10.2. Užklauso sąrašo peržiūra) paspauskite mygtuką [Pateikti naują užklauso].
Pastaba: Per dieną galima pateikti ne daugiau kaip 5 užklauso vieno paslaugų gavėjo deklaracijų duomenims gauti.

Užklauso sąrašas

Pateikti naują užklauso 

Užklausa	Būsena	Pateikimo data	
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Įvykdyta	2026-03-27 17:01	   

60 pav. Užklauso sąrašas

2. Pasirinkite užklauso parametrus.
 - 3.1. Nurodykite kokios rūšies deklaracijų duomenis norite gauti:
 - Importas,
 - Eksportas (re-eksportas).
 - 3.2. Nurodykite laikotarpio, už kurį norite suformuoti duomenų rinkmeną, pradžios ir pabaigos datas.
 - Pasirinktas laikotarpis negali būti ilgesnis kaip trys mėnesiai.
 - Jei ieškote importo deklaracijų, lauke „Data nuo“ galima nurodyti datą, ne ankstesnę kaip 2024-03-11.
 - Jei ieškote eksporto (re-eksporto) deklaracijų, lauke „Data nuo“ galima nurodyti ne ankstesnę kaip 2023-12-03 datą.
3. Pateikite užklauso paspausdami mygtuką [Pateikti].

Užklausa

Importuotojo EORI kodas: 

Importuotojo vardas ir pavardė (pavadinimas): 

Atstovo identifikacinis numeris: 

Atstovo vardas ir pavardė (pavadinimas): 

Deklaracijos rūšis:

☒ Importas ☐ Eksportas (Re-eksportas)

 Pasirinkus „Importas“, lauke „Data nuo“ galima nurodyti ne ankstesnę kaip 2024-03-11 datą.

Data nuo

2026-01-01



Data iki

2026-03-31



Grįžti

Pateikti

61 pav. Užklauso langas

4. Jei užklaustos pateikti nenorite, paspauskite mygtuką [Grįžti].
5. Patvirtinimo lange paspauskite mygtuką [Nutraukti] ir grįšite į užklauskų sąrašą.
- 5.1. Jei norite tęsti, paspauskite mygtuką [Grįžti] ir grįšite į užklauskos kūrimo langą.

The screenshot shows a web form titled "Užklausa" (Declaration). It contains several input fields for "Importuotojo EORI kodas", "Importuotojo vardas ir pavardė (pavadinimas)", "Atstovo identifikacinis numeris", and "Atstovo vardas ir pavardė (pavadinimas)". Below these is a section for "Deklaracijos rūšis:" with radio buttons for "Importas" (selected) and "Eksportas (Re-eksportas)". A dropdown menu is open, showing "Pasirinkus „Importas“, lauke „Data nuo“". Below the dropdown is a date field "Data nuo" with a calendar icon, showing "2026-01-01". At the bottom are buttons "Grįžti" and "Pateikti". A white modal dialog box is centered over the form with the text: "Neišsaugoti užklauskos duomenys bus prarasti. Ar tikrai norite nutraukti veiksmą?". It has two buttons: "Nutraukti" (white) and "Grįžti" (orange).

62 pav. Užklauskos kūrimo nutraukimas

3.5.10.2. Užklauskų sąrašo peržiūra

Norėdami peržiūrėti pateiktų užklauskų sąrašą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Pasirinkite paslaugą „Muitinės deklaracijų duomenų teikimas“ (plačiau skaitykite 3.4. Paslaugos užsakymas).
 - a) Rodomas visų pateiktų užklauskų sąrašas, kurios buvo teiktos per paskutines 60 dienų.
 - Jei užklausa pateikta, bet dar neįvykdyta, galima ją tikslinti (plačiau skaitykite 3.5.10.3. Užklauskos tikslinimas) arba ištrinti (plačiau skaitykite 3.5.10.4. Užklauskos trynimasis).
 - Jei užklausa jau vykdoma, nieko negalima su ja daryti.
 - Jei užklausa įvykdyta ir gautas duomenų rinkinys, galima peržiūrėti atsakymą (plačiau skaitykite 3.5.10.5. Užklauskos atsakymo peržiūra) arba atsisiųsti duomenų rinkinį (plačiau skaitykite 3.5.10.6. Deklaracijų duomenų atsisiuntimas).
 - Jei užklausa įvykdyta, bet nėra gautas duomenų rinkinys, galima peržiūrėti atsakymą (plačiau skaitykite 3.5.10.5. Užklauskos atsakymo peržiūra).
 - Jei užklausa atmesta, galima peržiūrėti atmetimo priežastį (plačiau skaitykite 3.5.10.5. Užklauskos atsakymo peržiūra).
 - b) Jei užklauskų teikta dar nebuvo arba nebuvo teikta per paskutines 60 dienų, rodomas pranešimas „Sąrašas tuščias, per paskutines 60 dienų užklauskų neteikėte“.
 - c) Galima inicijuoti naujos užklauskos kūrimą (plačiau skaitykite 3.5.10.1. Užklauskos sukūrimas).
 - d) Jei paslaugų gavėjas neturi EORI kodo, paslauga naudotis negalima ir rodomas pranešimas „Paslaugų gavėjo paskyroje nenurodytas EORI kodas, todėl paslauga negali būti suteikta“.

Užklausų sąrašas

Pateikti naują užklausą ✎

Užklausa	Būsena	Pateikimo data	
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Pateikta	2026-03-31 23:16	   
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Įvykdyta	2026-03-27 17:01	   

63 pav. Užklausų sąrašas

3.5.10.3. Užklausos tikslinimas

Norėdami patikslinti pateiktą užklausą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Užklausų sąraše prie norimos patikslinti užklausos paspauskite pieštuko ikoną.

Pastaba: Tikslinti galima tik tas užklausas, kurių būsena „Pateikta“, kitais atvejais ikona yra neaktyvi.

Užklausų sąrašas

Pateikti naują užklausą ✎

Užklausa	Būsena	Pateikimo data	
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Pateikta	2026-03-31 23:16	   
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Įvykdyta	2026-03-27 17:01	   

64 pav. Užklausų sąrašas

2. Užklausos redagavimo lange patikslinkite užklausą.
3. Išsaugokite patikslintą užklausą paspausdami mygtuką [Išsaugoti], užklausa bus pakeista.
4. Jei norite nutraukti užklausos tikslinimą, paspauskite mygtuką [Atšaukti].
5. Patvirtinimo lange paspauskite mygtuką [Nutraukti] ir grįšite į užklausų sąrašą, užklausa liks nepakeista.
 - 5.1. Jei tikslinimą norite tęsti, paspauskite mygtuką [Grįžti] ir grįšite į užklausos redagavimo langą.
 - 5.2. Jei užklausos būsena spėjo pasikeisti, tikslinimas nebegalimas ir parodomas pranešimas „Atsiprašome, negalime išsaugoti užklausos pakeitimų, nes užklausa yra perduota apdorojimui. Prašome pateikti naują užklausą.“.

Užklausa

Importuotojo EORI kodas: [redacted]

Importuotojo vardas ir pavardė (pavadinimas): [redacted]

Atstovo identifikacinis numeris: [redacted]

Atstovo vardas ir pavardė (pavadinimas): [redacted]

Deklaracijos rūšis:

☒ Importas ☐ Eksportas (Re-eksportas)

❗ Pasirinkus „Importas“, lauke „Data nuo“ galima nurodyti ne ankstesnę kaip 2024-03-11 datą.

Data nuo

2026-01-01



Data iki

2026-03-31



Grįžti

Pateikti

65 pav. Užklauso tikslinimas

3.5.10.4. Užklauso trynimas

Norėdami ištrinti pateiktą užklausą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Užklauso sąraše prie norimos ištrinti užklauso paspauskite šiukšliadėžės ikoną.

Pastaba: Ištrinti galima tik tas užklauso, kurių būseną „Pateikta“, kitais atvejais ikona yra neaktyvi.

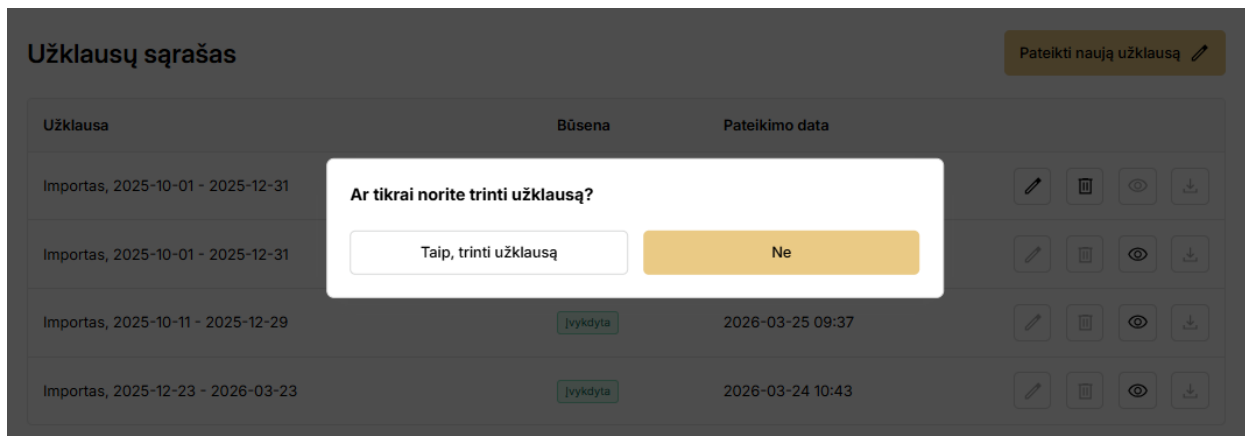
Užklauso sąrašas

Pateikti naują užklausą

Užklausa	Būsena	Pateikimo data	
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Pateikta	2026-03-31 23:16	
Importas, 2025-10-01 - 2025-12-31	Jvykdyta	2026-03-27 17:01	

66 pav. Užklauso sąrašas

2. Patvirtinimo lange paspauskite mygtuką [Taip, trinti užklausą].
 - 2.1. Jei užklauso ištrinti nebenorite, paspauskite mygtuką [Ne].
 - 2.2. Jei užklauso būseną spėjo pasikeisti, trynimas nebegalimas ir parodomas pranešimas „Atsiprašome, negalime pašalinti užklauso, nes užklausa yra perduota vykdymui.“.



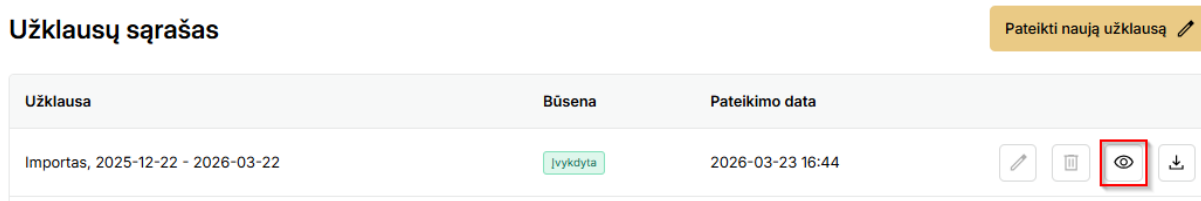
67 pav. Užklaustos trynimasis

3.5.10.5. Užklaustos atsakymo peržiūra

Norėdami peržiūrėti užklaustos rezultatus, atlikite šiuos veiksmus:

1. Užklausių sąraše prie norimos užklaustos paspauskite akies ikoną.

Pastaba: Peržiūrėti galima tik tas užklaustas, kurių būsena „Atmesta“ arba „Įvykdyta“, kitais atvejais ikona yra neaktyvi.



68 pav. Užklausių sąrašas

2. Sistema pateikia atsakymą:

- a) Jei duomenų rasta, rodoma informacija apie gautą duomenų rinkinį ir jį galima atsisiųsti (plačiau skaitykite 3.5.10.6. Deklaracijų duomenų atsisiuntimas).
- b) Jei duomenų nerasta, rodomas pranešimas „Pagal užklaustos parametrus duomenų nerasta“.
- c) Jei rastas įrašų skaičius viršija limitą, rodomas pranešimas „Pagal užklaustos parametrus rastas prekių skaičius viršija leistiną. Pateikite užklausą pasirinkdami trumpesnę laikotarpį.“.
- d) Jei užklausa atmesta, rodoma atmetimo priežastis.

Užklauso parametrai

EORI kodas: [redacted]
Importuotojo vardas, pavardė (pavadinimas): [redacted]
Atstovo identifikacinis numeris: -
Atstovo vardas, pavardė (pavadinimas): -
Tipas: Importas
Laikotarpis: 2025-12-22 - 2026-03-22

Atsakymas

Ivykdymo data: 2026-03-23 16:50
Deklaracijų skaičius: 1
Prekių skaičius: 1
Rinkmenos dydis: 17.87 KB

[Grįžti](#) [Atsisiųsti](#) 

69 pav. Užklauso atsakymo peržiūra

3.5.10.6. Deklaracijų duomenų atsisiuntimas

Norėdami atsisiųsti suformuotą muitinės deklaracijų duomenų rinkmeną, atlikite šiuos veiksmus:

1. Užklauso sąraše prie užklauso, kurios rezultatus norite parsisiųsti paspauskite atsisiuntimo ikoną. Duomenys bus atsųsti MS Excel formato rinkmenoje.

Pastaba: Jei duomenų rinkmena nebuvo suformuota, ikona yra neaktyvi.

Užklauso sąrašas

[Pateikti naują užklausą](#) 

Užklausa	Būsena	Pateikimo data	
Importas, 2025-12-22 - 2026-03-22	Ivykdyta	2026-03-23 16:44	   

70 pav. Užklauso sąrašas

Arba

1. Peržiūrėkite užklauso atsakymą (plačiau skaitykite 3.5.10.5. Užklauso atsakymo peržiūra).
2. Paspauskite mygtuką [Atsisiųsti].

Užklauso parametrai

EORI kodas:	
Importuotojo vardas, pavardė (pavadinimas):	
Atstovo identifikacinis numeris:	-
Atstovo vardas, pavardė (pavadinimas):	-
Tipas:	Importas
Laikotarpis:	2025-12-22 - 2026-03-22

Atsakymas

Ivykdymo data:	2026-03-23 16:50
Deklaracijų skaičius:	1
Prekių skaičius:	1
Rinkmenos dydis:	17.87 KB

[Grįžti](#)[Atsisiųsti](#) 

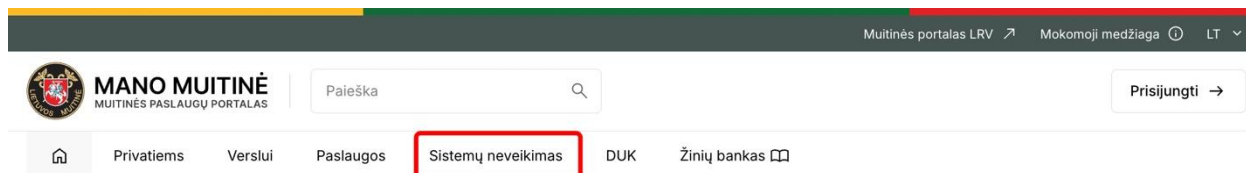
71 pav. Užklauso atsakymo peržiūra

4. Rubrika „Sistemų neveikimas“

Sistemų neveikimas – portalo „Mano muitinė“ rubrika, leidžianti naudotojams susipažinti su muitinės sistemų neveikimo informacija, taip pat užsiprenumeruoti neveikimų pranešimus. Prenumeratos nėra susietos su naudotojo paskyra - turima prenumerata tvarkoma tik per el. paštu gaunamą nuorodą.

4.1. Rubrikos „Sistemų neveikimas“ peržiūra

Norėdami peržiūrėti informacinių sistemų neveikimo informaciją, portalo viršutinėje meniu juostoje paspauskite rubriką „Sistemų neveikimas“.



72 pav. Rubrika „Sistemų neveikimas“

Atidaromas puslapis, kuriame pateikiama lentelė su visomis sistemomis. Kiekviena eilutė rodo:

- sistemos pavadinimą su informacijos ikonėle (i);
- veiklos tęstinumo procedūros būseną;
- numatomą neprieinamumo pabaigą;
- planuojamo neveikimo informaciją;
- mygtuką [>], leidžiantį atidaryti detalų sistemos neveikimo puslapį.

The image shows the 'Sistemų neveikimas' page. It has a header with the portal logo and navigation menu. Below the menu, there is a breadcrumb 'Sistemų neveikimas'. The main content area has a title 'Sistemų neveikimas' and a subtitle 'Sekite informaciją apie planuojamus atnaujinimus, trikdžius ir laikinus sistemos gedimus.' Below this is a table with the following data:

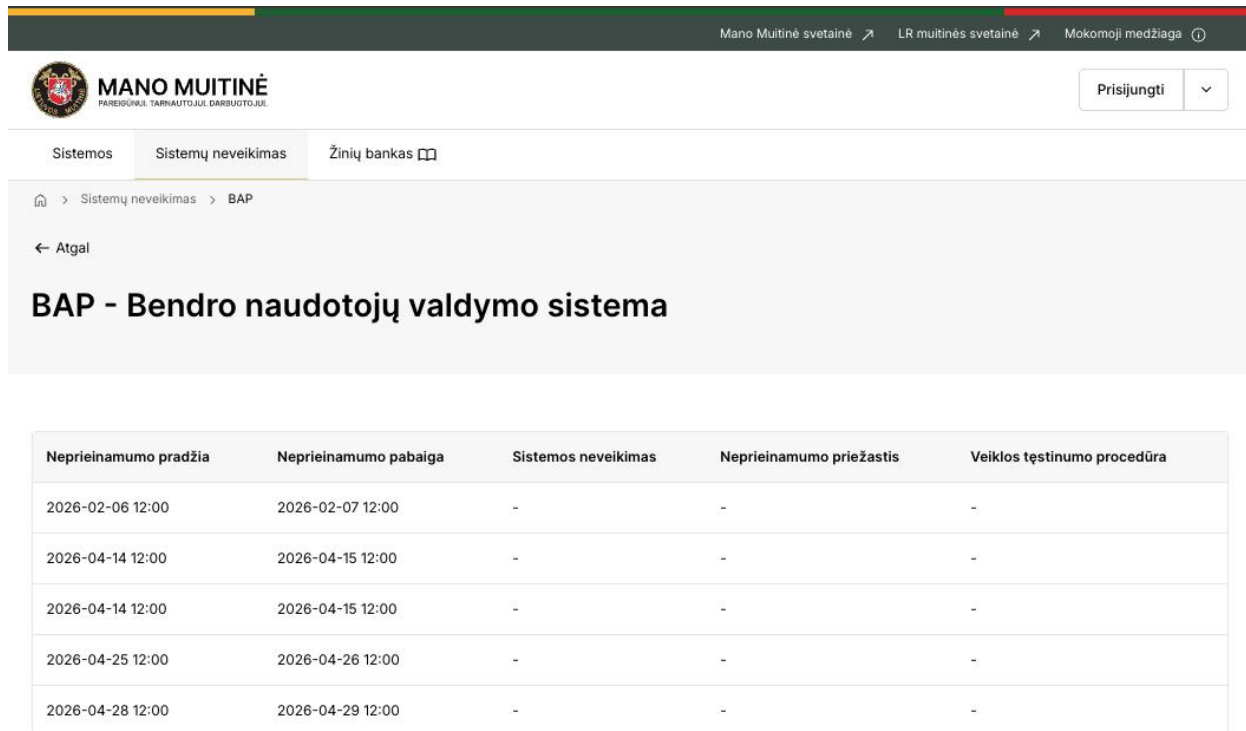
Sistema	Būsena	Veiklos tęstinumo procedūra	Neprieinamumo pabaiga	Planuojamas neveikimas
EU ⓘ	Apie trikdžius nežinoma	-	-	-
IDAIS ⓘ	Apie trikdžius nežinoma	-	-	-
LMDS ⓘ	Apie trikdžius nežinoma	-	-	-

73 pav. Sistemų neveikimo sąrašas

Prie kiekvienos sistemos pavadinimo rodoma informacijos ikonėlė (i). Užvedus ant jos pelytę arba paspaudus, rodomas sistemos pavadinimas.

4.2. Detalaus sistemos neveikimo puslapio peržiūra

Norėdami peržiūrėti detalią sistemos neveikimo informaciją, paspauskite mygtuką [>] prie norimos sistemos eilutės. Bus atidarytas pasirinktos sistemos neveikimo puslapis.



The screenshot shows the 'MANO MUITINĖ' (My System) interface. The top navigation bar includes links for 'Mano Multinė svetainė', 'LR multinės svetainė', and 'Mokomoji medžiaga'. The main menu has 'Sistemos', 'Sistemų neveikimas', and 'Žinių bankas'. The breadcrumb trail is 'Sistemos neveikimas > BAP'. The page title is 'BAP - Bendro naudotojų valdymo sistema'. Below the title is a table with the following data:

Neprieinamumo pradžia	Neprieinamumo pabaiga	Sistemos neveikimas	Neprieinamumo priežastis	Veiklos testavimo procedūra
2026-02-06 12:00	2026-02-07 12:00	-	-	-
2026-04-14 12:00	2026-04-15 12:00	-	-	-
2026-04-14 12:00	2026-04-15 12:00	-	-	-
2026-04-25 12:00	2026-04-26 12:00	-	-	-
2026-04-28 12:00	2026-04-29 12:00	-	-	-

74 pav. Detalus sistemos neveikimo puslapis

Puslapyje pateikiama:

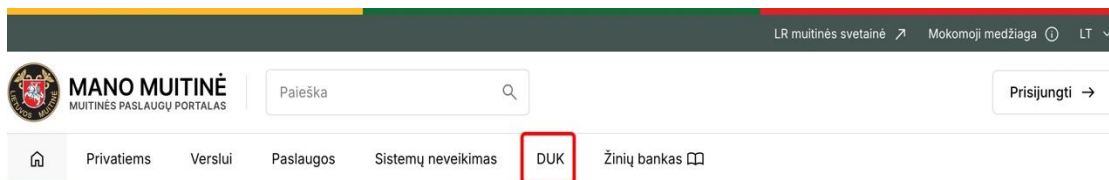
- Sistemos trumpinys ir pavadinimas;
- mygtukas „Prenumeruoti naujienas“, leidžiantis užsiprenumeruoti pranešimus apie sistemos neveikimus;
- neveikimų istorijos lentelė, kurioje matomi ir suplanuoti neveikimai.

5. Rubrika „DUK“

Rubrikoje „DUK“ skelbiamos klausimų ir atsakymų poros, sugrupuotos į tematinės sritis. Kiekvienas klausimas gali priklausyti vienai arba kelioms sritims.

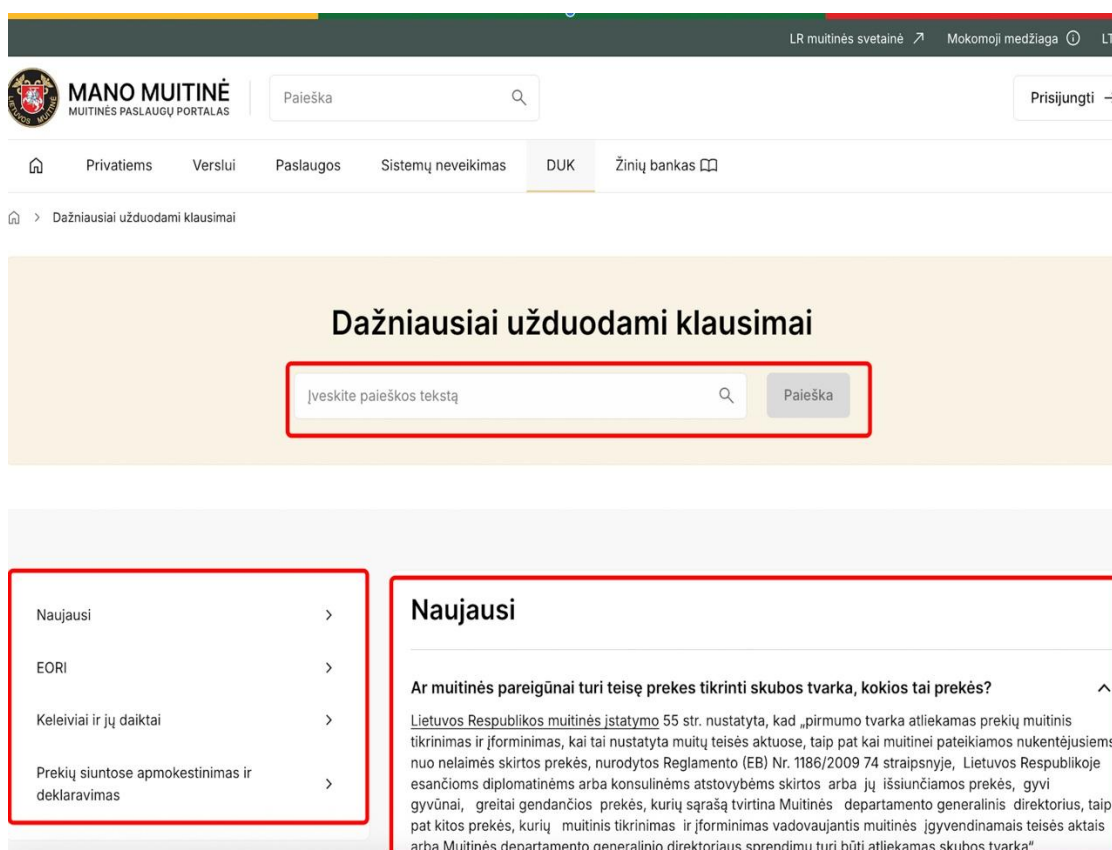
5.1. Rubrikos „DUK“ peržiūra

Norėdami peržiūrėti dažniausiai užduodamus klausimus, portalo meniu juostoje paspauskite rubriką „DUK“.



75 pav. Rubrika „DUK“

Atsidariusiame lange matysite paiešką, sritis, klausimus ir atsakymus.



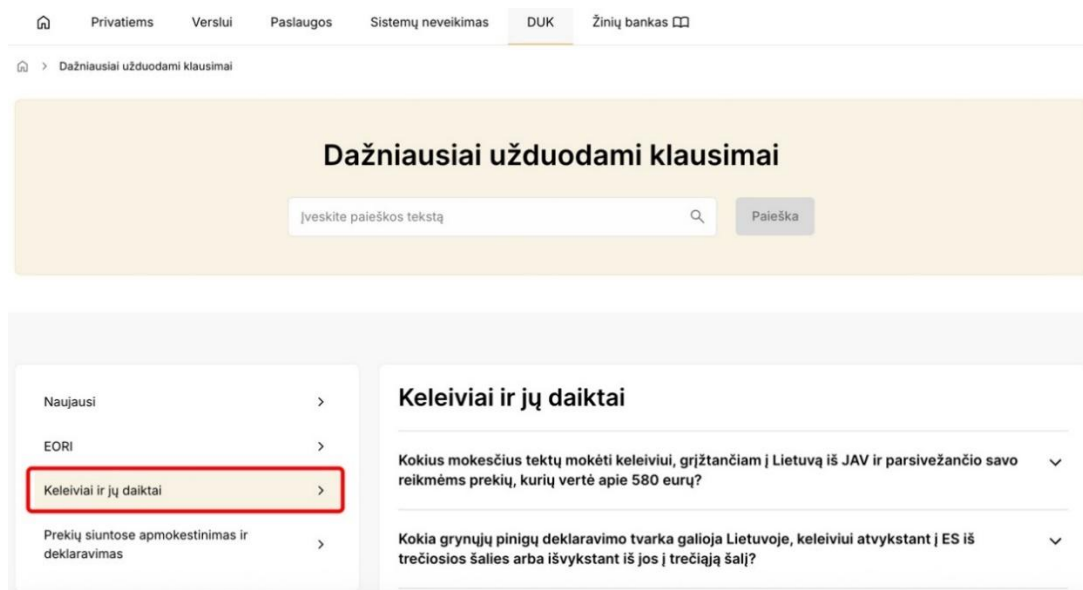
76 pav. Rubrika „DUK“

5.2. Informacijos filtravimas pagal sritis

Dažniausiai užduodami klausimai yra sugrupuoti į temines sritis (pvz., „Importas“, „Keleiviams“ ir kt.), kad informaciją rastumėte greičiau. Atėjus į rubriką, sistema sąrašo pirmiausia rodo srities „Naujausi“ klausimus. Norėdami atlikti srities peržiūrą, atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite ant norimos srities pavadinimo.
2. Klausimų sąrašas atsinaujins – bus rodomi tik tai sričiai priskirti klausimai.

Pastaba: Vienu metu galima peržiūrėti tik vienos srities klausimus.

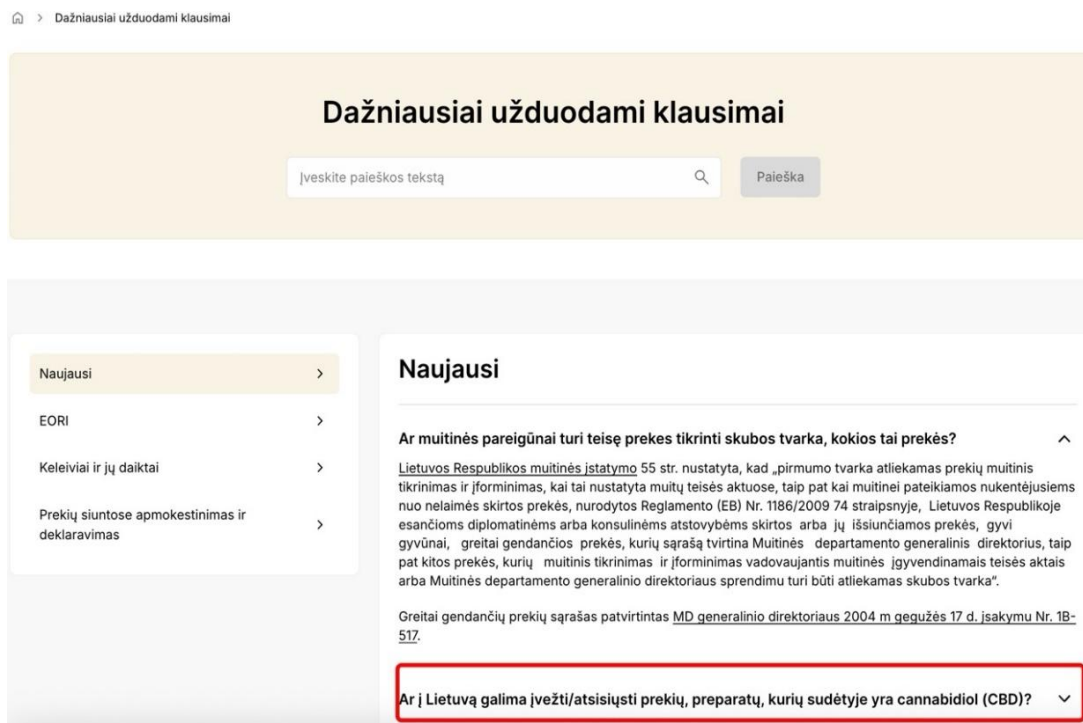


77 pav. Srities pasirinkimas

5.3. Klausimų ir atsakymų peržiūra

Norėdami peržiūrėti pasirinktos srities klausimus ir atsakymus, atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite ant dominančio klausimo.



78 pav. Klausimo ir atsakymo poros

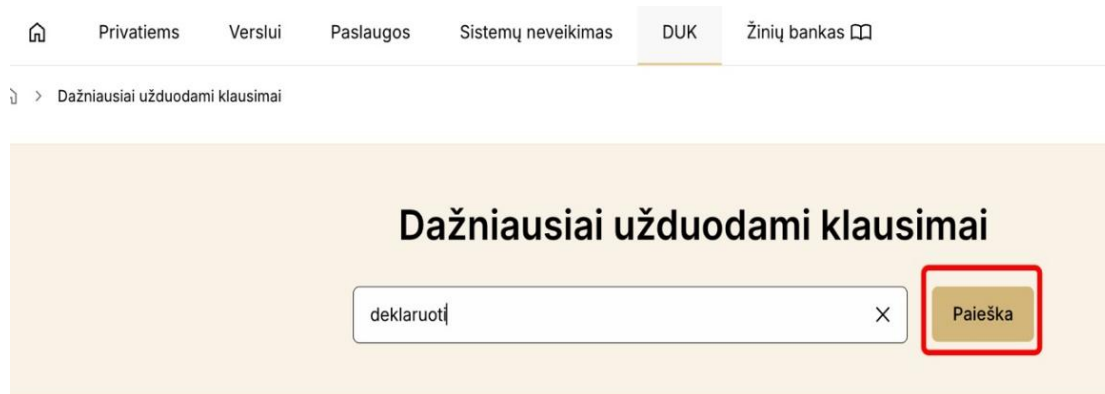
2. Klausimas išsiskleis ir po juo pamatysite atsakymą.
3. Norėdami peržiūrėti kitą atsakymą, spauskite ant kito klausimo – jis taip pat išsiskleis. (ankstesnis klausimas liks išskleistas).

4. Norėdami suskleisti atsakymą, dar kartą paspauskite ant to paties klausimo.

5.4. Paieška

Norint naudotis rubrikos „DUK“ paieška, atlikite šiuos veiksmus:

1. Į paieškos laukelį įveskite raktinį žodį ar frazę (pvz., „deklaruoti“).
2. Spauskite mygtuką [Paieška].

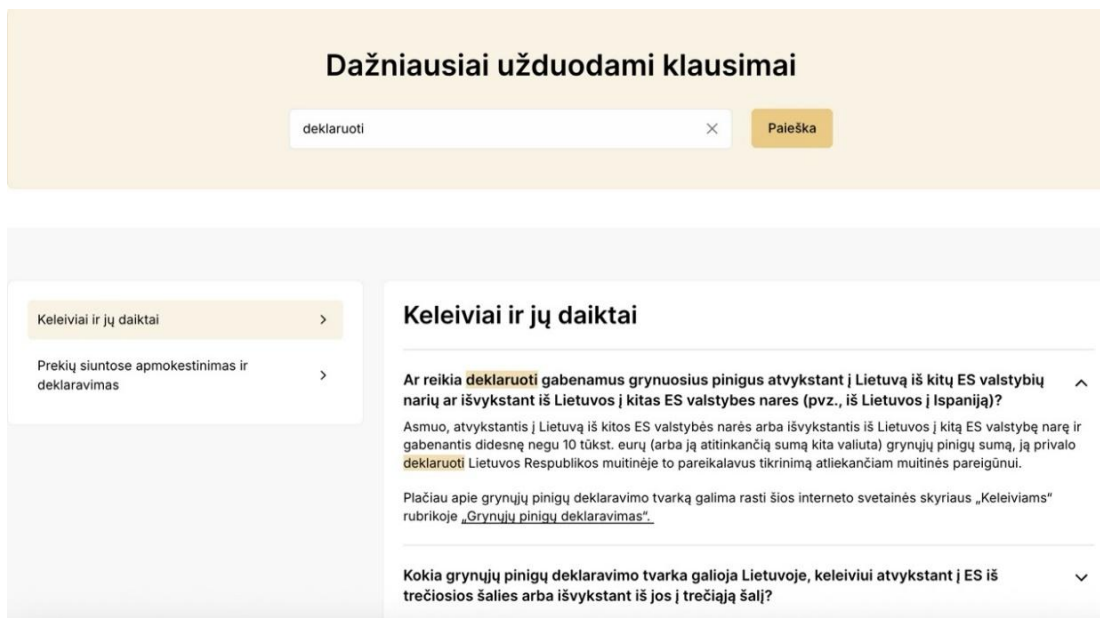


The screenshot shows a navigation bar with links: Home, Privatiems, Verslui, Paslaugos, Sistemų neveikimas, DUK, and Žinių bankas. Below the navigation bar, there is a section titled 'Dažniausiai užduodami klausimai'. Inside this section, there is a search bar with the text 'deklaruoti' and a button labeled 'Paieška' which is highlighted with a red rectangle.

79 pav. Paieška

3. Puslapyje matysite:

- visas klausimų ir atsakymų poras, kuriose rastas įvestas žodis;
- automatiškai išskleistus rastus klausimus;
- tekste paryškintą rastą raktinį žodį ar frazę;
- tik tas sritis kairiajame meniu, kuriose buvo rasta atitikmenų;
- pranešimą „Rezultatų nerasta“, jeigu rezultatų pagal įvestą žodį nebus rasta.



The screenshot shows the search results page. The search bar contains the text 'deklaruoti' and the 'Paieška' button is highlighted. Below the search bar, there is a list of search results. The first result is titled 'Keleiviai ir jų daiktai' and contains the text: 'Ar reikia deklaruoti gabenamus grynuosius pinigus atvykstant į Lietuvą iš kitų ES valstybių narių ar išvykstant iš Lietuvos į kitas ES valstybes nares (pvz., iš Lietuvos į Ispaniją)?'. The second result is titled 'Kokia grynųjų pinigų deklaravimo tvarka galioja Lietuvoje, keleiviui atvykstant į ES iš trečiosios šalies arba išvykstant iš jos į trečiąją šalį?'. The search results are displayed in a list format with expandable sections.

80 pav. Paieškos rezultatai

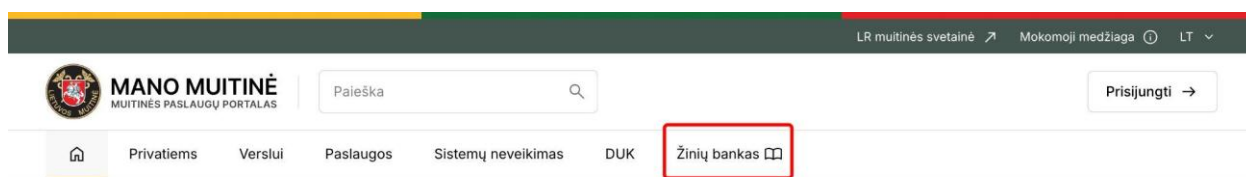
4. Norėdami susiaurinti paieškos rezultatus, pasirinkite konkrečią sritį.
5. Paieškos laukelyje paspaudus „x“, sistema ištrins paieškos frazę ir atvaizduos pradinį rubrikos „DUK“ vaizdą.

6. Rubrika „Žinių bankas“

„Žinių bankas“ – tai muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ rubrika, kurioje kaupiama, sisteminama ir skelbiama su muitinės veikla susijusi informacija privatiems asmenims ir verslo atstovams: paaiškinimai, rekomendacijos ir praktiniai patarimai dėl prekių deklaravimo ir muitinės procedūrų taikymo, teisės aktai, reglamentuojantys muitinės veiklą bei kita aktuali informacija padedanti lengviau suprasti muitinės formalumų atlikimo tvarką.

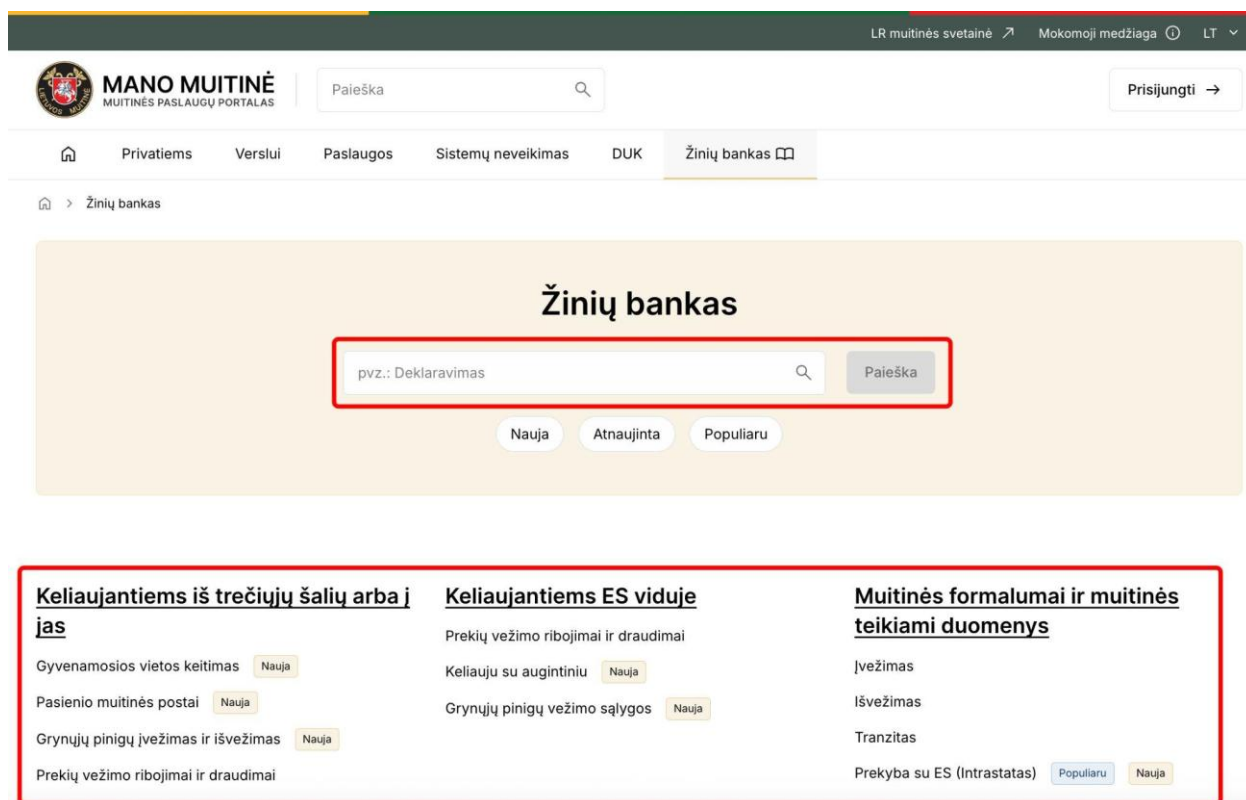
6.1. Rubrikos „Žinių bankas“ peržiūra

Norėdami peržiūrėti rubriką „Žinių bankas“, portalo meniu juostoje paspauskite rubriką „Žinių bankas“.



81 pav. Rubrika „Žinių bankas“

Atsidariusiame lange matysite paieškos galimybes ir nuorodas į „Žinių banko“ temas, potemes ir skirsnius.

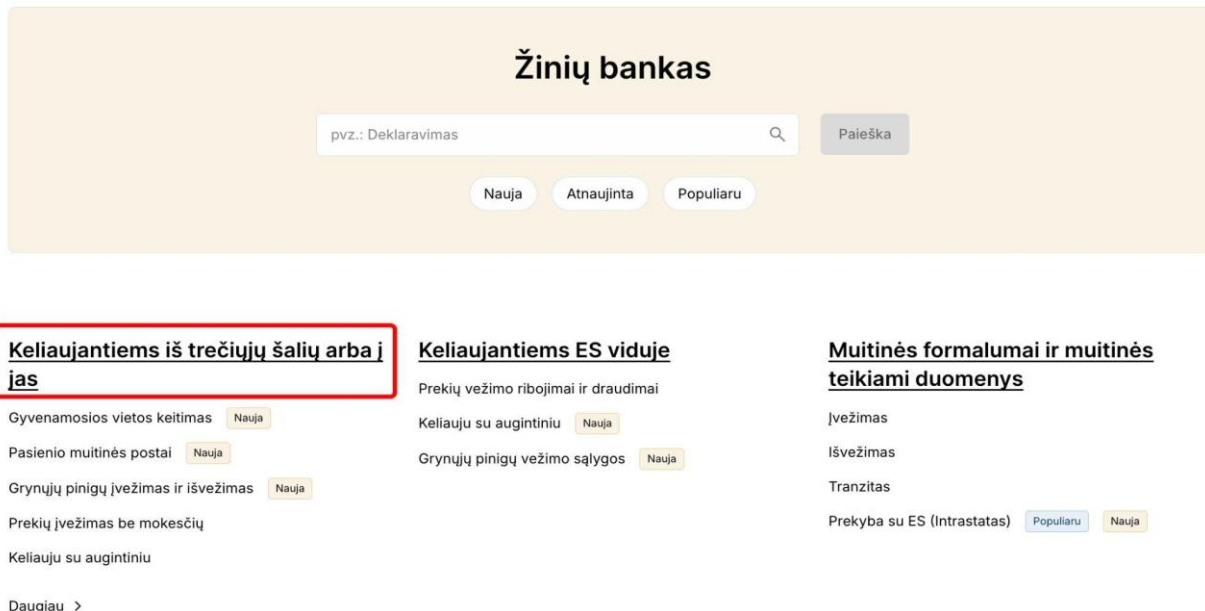


82 pav. Rubrikos „Žinių bankas“ paieškos laukelis ir nuorodos

6.2. Žinių banko turinio ir straipsnių peržiūra

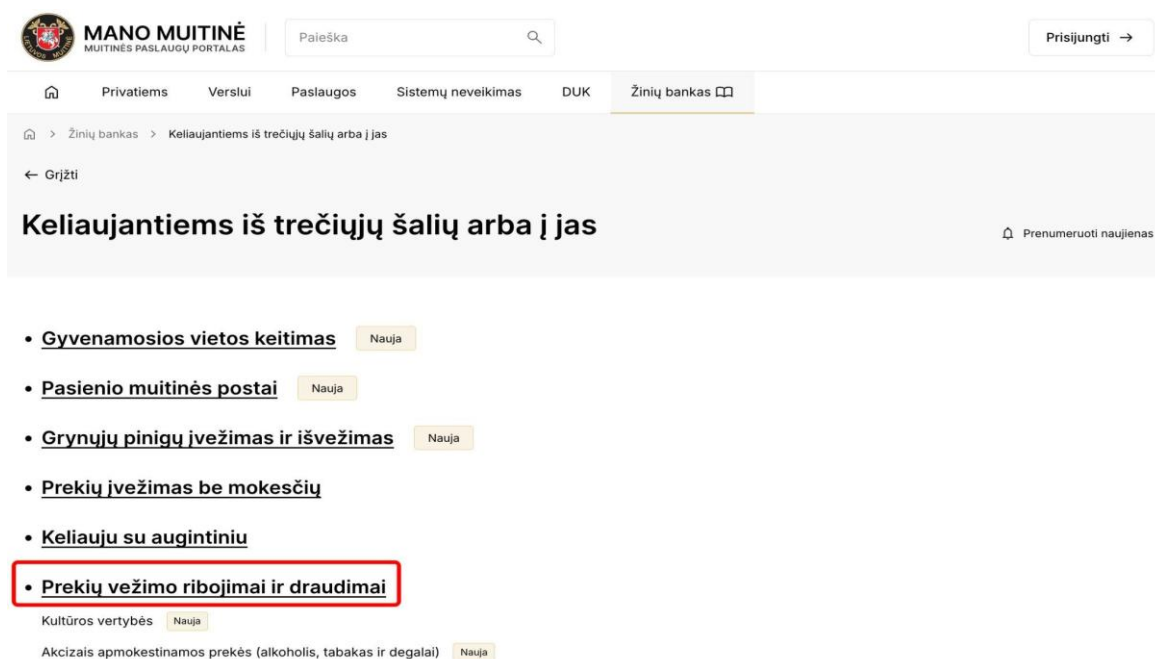
Naršymo eiga:

1. Rubrikoje „Žinių bankas“ pasirinkite dominančią temą paspausdami jos pavadinimą. Jei Temoje yra daugiau nei 5 Potemės, po sąrašu matysite nuorodą „Daugiau >“ – ji atvers visą potemių sąrašą.



83 pav. Temos pasirinkimas

2. Iš pateikto sąrašo pasirinkite dominančią potemę paspausdami jos pavadinimą. Jei potėmė neturi Skirsnių – atidarysite Potėmės straipsnį iš karto.



84 pav. Potėmės pasirinkimas

3. Jei Potemė suskaidyta į Skirsnius, pasirinkite dominantį Skirsnį paspausdami jo pavadinimą ir atidarysite Skirsnio straipsnį.



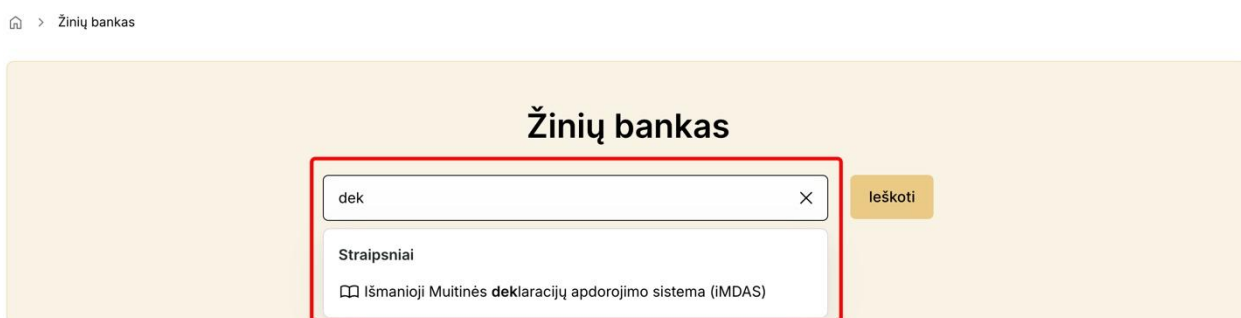
85 pav. Skirsnio pasirinkimas

6.3. Paieška

Rubrikos „Žinių bankas“ viršuje esanti paieška leidžia greitai rasti reikiamą informaciją. Paieška galima keliais būdais:

1. Paieška pagal raktinį žodį.

Į paieškos laukelį įveskite raktinį žodį ar frazę (pvz., „dek“). – sistema automatiškai pateiks straipsnių pavadinimų sąrašą, kuriame yra įvesta frazė. Pasirinkite dominantį straipsnį iš siūlomų (žr. 86 pav.) arba paspauskite mygtuką [Ieškoti], kad patektumėte į išplėstinės paieškos rezultatų puslapį (žr. 87 pav.).



86 pav. Greitoji paieška pagal raktinį žodį

Žinių bankas

dek

×

Ieškoti

Nauja

Atnaujinta

Populiariu

Rezultatai: 7

Pagal datą: Visi

Išmanioji Muitinės deklaracijų apdorojimo sistema (iMDAS)

Grynųjų pinigų įvežimas ir išvežimas

Jei vežatės 10 000 Eur ar daugiau, privalote juos deklaruoti muitinėje. Sužinokite, kaip pateikti deklaraciją, kokius dokumentus turėti ir kokios taisyklės galioja siunčiant pinigus paštu.

Laikinasis saugojimas

Kai prekės iš ne ES šalių atvyksta į Lietuvą, jos turi būti laikinai saugomos, kol nuspręsite, kokią muitinės procedūrą joms taikyti. Šiame straipsnyje paaiškinama, kur galima saugoti prekes, kiek laiko ir kokius leidimus reikia gauti.

Laukinių augalų ir gyvūnų vežimas (CITES)

Grįždami iš kelionės, galite netikėtai tapti CITES konvencijos pažeidėjais, jei vežatės suvenyrus iš saugomų gyvūnų ar augalų. Šiame straipsnyje rasite, ko vežtis negalima, kaip patikrinti prieš perkant ir kas gresia už pažeidimus.

87 pav. Paieškos rezultatų puslapis

2. Greitoji paieška pagal žymas

Žinių banko straipsniai gali būti pažymėti žymomis, kurios padeda greitai atpažinti straipsnio statusą ar paskirtį:

- „Nauja“ – naujai paskelbtas straipsnis;
- „Atnaujinta“ – straipsnio turinys atnaujintas;
- „Populiariu“ – dažniausiai skaitomas straipsnis.

Žymos „Nauja“, „Atnaujinta“, „Populiariu“ matomos po paieškos laukeliu. Paspaudę vieną iš jų, iš karto pateksite į atrinktą pagal pasirinktą žymą rezultatų puslapį.

🏠 > Žinių bankas

Žinių bankas

p.vz.: Deklaravimas

×

Paieška

Nauja

Atnaujinta

Populiariu

Rezultatai: 2

Pagal datą: Visi

Prekyba su ES (Intrastatas)

Prekybos prekėmis tarp valstybių narių statistiniai duomenys yra renkami vadovaujantis 2019 m. lapkričio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2019/2152 dėl Europos verslo statistikos, kuriuo panaikinama 10 teisės aktų verslo statistikos srityje ir 2020 m. liepos 30 d.

Laikinasis saugojimas

Kai prekės iš ne ES šalių atvyksta į Lietuvą, jos turi būti laikinai saugomos, kol nuspręsite, kokią muitinės procedūrą joms taikyti. Šiame straipsnyje paaiškinama, kur galima saugoti prekes, kiek laiko ir kokius leidimus reikia gauti.

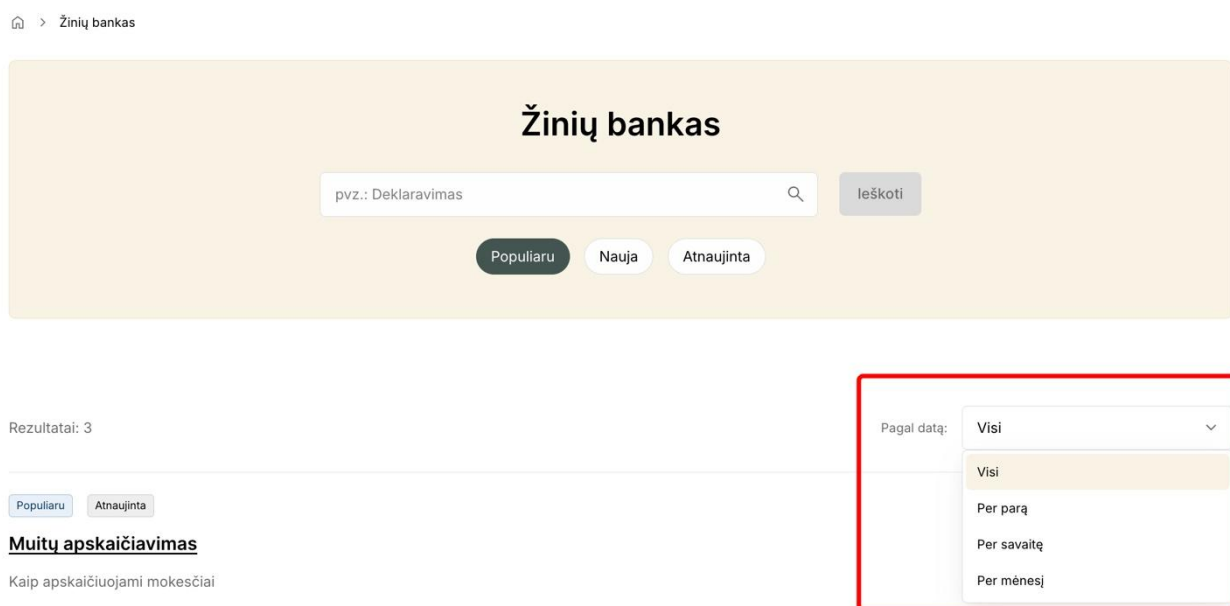
88 pav. Paieška pagal žymas

Paieškos rezultatų puslapyje straipsniai rodomi pagal publikavimo datą – naujausi viršuje. Norėdami susiaurinti rezultatus pagal laikotarpį, naudokite datos filtrą „Pagal datą“.

Galimos filtro reikšmės:

- Visi – rodomi visi rezultatai (numatytoji reikšmė);
- Per parą – rodomi straipsniai, kurie buvo publikuoti arba atnaujinti per paskutines 24 valandas nuo filtravimo momento;
- Per savaitę – rodomi straipsniai, kurie buvo publikuoti arba atnaujinti per paskutines 7 paras nuo filtravimo momento;
- Per mėnesį – rodomi straipsniai, kurie buvo publikuoti arba atnaujinti per paskutines 30 dienų nuo filtravimo momento.

Pasirinkus norimą reikšmę, puslapis automatiškai atnaujinamas ir rodo tik kriterijus atitinkančius straipsnius.



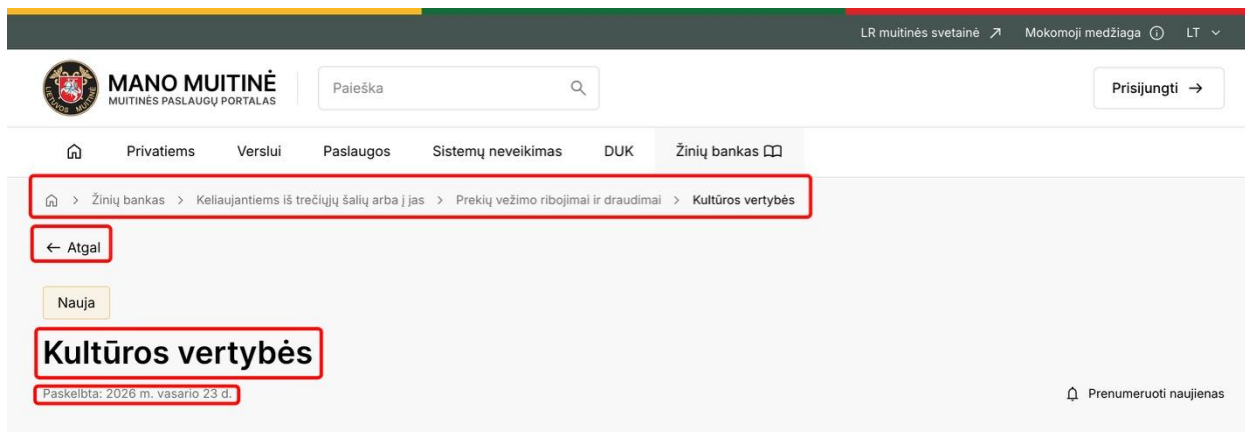
89 pav. Paieškos rezultatų filtravimas

6.4. Straipsnio puslapio elementai

Atidarę straipsnį, matysite šiuos puslapio elementus:

Antraštinė dalis

Puslapio viršuje rodomas navigacijos kelias (pvz., Žinių bankas > Tema > Potemė), leidžiantis matyti, kurioje „Žinių banko“ vietoje esate. Paspaudę bet kurį navigacijos kelio elementą galite grįžti į aukštesnį lygį. Taip pat matysite mygtuką [Atgal], straipsnio pavadinimą ir paskutinio atnaujinimo datą.



90 pav. Antraštinė dalis

Turinys

Dešinėje puslapio pusėje rodomas straipsnio turinys – paragrafų ir kitų tos pačios potemės ar skirsnio straipsnių pavadinimai. Paspaudę paragrafo pavadinimą, būsite nukreipti tiesiai į tą paragrafą. Paspaudę kito straipsnio pavadinimą – atidarysite jį.

Kiekvienas asmuo, kertantis Lietuvos Respublikos sieną, privalo muitinėje deklaruoti gabenamus grynuosius pinigus, jei jų suma yra ne mažesnė kaip 10 000 eurų (arba ją atitinkanti suma kita valiuta).

Ši prievolė galioja:

- Atvykstant į Europos Sąjungą iš trečiųjų šalių;
- Išvykstant iš Europos Sąjungos į trečiąsias šalis;
- Muitinės pareigūnui pareikalavus – keliaujant tarp ES valstybių narių (pvz., vykstant automobiliu į Lenkiją).

Svarbu: 10 000 eurų riba taikoma bendrai asmens gabenamų pinigų sumai. Tai reiškia, kad jei vežatės eurų, dolerių ir svarų, visos šios sumos sudedamos. Valiutos vertė perskaičiuojama pagal oficialų tos dienos Lietuvos banko kursą

Kas laikoma grynaisiais pinigais?

Deklaruoti privaloma ne tik banknotus. Vadovaujantis reglamentu, grynųjų pinigų sąvoka apima:

- Valiutą:** Banknotus ir monetas, kurios yra apyvartoje (arba gali būti iškeistos finansų įstaigose).
- Pareikštinius apyvartinius dokumentus:** Čekius, kelionės čekius, pareikštinius čekius, vekselius, pinigines

Turinys

- Grynųjų pinigų įvežimas ir išvežimas
 - Kas laikoma grynaisiais pinigais?
 - Deklaracijos pateikimo tvarka
 - Kilmę pagrindžiantys dokumentai
 - Praktiniai pavyzdžiai
 - Nelydimi gryniesiems pinigai (Siuntos)
 - Atsakomybė už pažeidimus
 - Teisinis reglamentavimas
 - Gyvenamosios vietos keitimas
 - Pasienio muitinės postai

91 pav. Straipsnio turinys

Susijusios paslaugos

Po straipsnio turinio bloku dešinėje pusėje pateikiamas susijusių paslaugų sąrašas su nuorodomis į jas.

Kas laikoma grynaisiais pinigais?

Deklaruoti privaloma ne tik banknotus. Vadovaujantis reglamentu, grynųjų pinigų sąvoka apima:

- **Valiutą:** Banknotus ir monetas, kurios yra apyvartoje (arba gali būti iškeistos finansų įstaigose).
- **Pareikštinius apyvartinius dokumentus:** Čekius, kelionės čekius, pareikštinius čekius, vekselius, pinigines perlaidas (priemonės, kuriomis galima išsimokėti be tapatybės patvirtinimo).
- **Aukšą:** Aukso monetas (kuriuose aukso ne mažiau kaip 90 proc.) ir aukso luitus, grynuolius (kuriuose aukso ne mažiau kaip 99,5 proc.).

Deklaracijos pateikimo tvarka

Jei gabenate deklaracinę sumą, pasienio kontrolės punkte privalote patys kreiptis į muitinės pareigūnus (nelaukdami, kol jus sustabds):

- **Oro uoste:** Pasirinkite raudonąjį kanalą (ne žaliąjį).
- **Kitu transportu:** Kreipkitės į muitinės pareigūną pasienio kontrolės punkte.
- **Traukiniu/Laivu:** Kreipkitės į tikrinimą atliekantį pareigūną kelionės metu.

Jums reikės užpildyti **Grynųjų pinigų deklaravimo formą** (nuorodos žemiau). Forma pildoma lietuvių arba anglų kalba.

Kilmę pagrindžiantys dokumentai

Kartu su deklaracija muitinės pareigūnas gali paprašyti pagrįsti pinigų kilmę. Rekomenduojame turėti šiuos dokumentus (ar jų kopijas):

- Banko sąskaitos išrašą;

Turinys

Grynųjų pinigų įvežimas ir išvežimas

Kas laikoma grynaisiais pinigais?

Deklaracijos pateikimo tvarka

Kilmę pagrindžiantys dokumentai

Praktiniai pavyzdžiai

Nelydimi gryniesiems pinigai (Siuntos)

Atsakomybė už pažeidimus

Teisinis reglamentavimas

Gyvenamosios vietos keitimas

Pasienio muitinės postai

Prekių įvežimas be mokesčių

Keliauju su augintiniu

Prekių vežimo ribojimai ir draudimai

Susijusios paslaugos

> Keleivio, grynųjų pinigų deklaracijos

92 pav. Susijusios paslaugos

Naudingos nuorodos ir susijusi informacija

Straipsnio apačioje rasite išskleidžiamus skyrelius – „Naudingos nuorodos“ paprastai su nuorodomis į išorines svetaines ir „Susiję straipsniai“ su nuorodomis į kitus Žinių banko straipsnius.

Teisinis reglamentavimas

Naudingos nuorodos

- [Grynųjų pinigų deklaravimo forma \(lietuvių k.\)](#) (Žr. 1B-371 įsakymo 1 priedą)
- [Grynųjų pinigų deklaravimo forma \(anglų k.\)](#) (Žr. 1B-371 įsakymo 3 priedą)
- [Grynųjų pinigų deklaracijos papildomas lapas \(lietuvių k.\)](#) (Žr. 1B-371 įsakymo 2 priedą)
- [Grynųjų pinigų deklaracijos papildomas lapas \(anglų k.\)](#) (Žr. 1B-371 įsakymo 4 priedą)

Susiję straipsniai

- [Grynųjų pinigų vežimo sąlygos](#)

Prekių įvežimas be mokesčių

Keliauju su augintiniu

Prekių vežimo ribojimai ir draudimai

Susijusios paslaugos

> Keleivio, grynųjų pinigų deklaracijos

Įvertinkite!

☆☆☆☆☆

Jūsų komentaras

Pateikti

93 pav. Naudingos nuorodos ir susiję straipsniai

6.5. Kaip palikti įvertinimą ir komentarą

Perskaitę straipsnį galite įvertinti jo naudingumą ir palikti komentarą. Komentarai, kuriuos palieka naudotojai, nėra viešinami – jie matomi tik sistemos administratoriams ir naudojami portalo turinio kokybės gerinimui. Straipsnio dešinėje pusėje, po kortele „Susijusios paslaugos“, rasite kortelę „Įvertinkite!“.

Pasirinkite įvertinimą ir įrašykite komentarą, tuomet paspauskite mygtuką [Pateikti]. Apie sėkmingai pateiktą įvertinimą sistema informuos pranešimu.

Naudingos nuorodos

- [Grynujų pinigų deklaravimo forma \(lietuvių k.\) \(Žr. 1B-371 įsakymo 1 priedą\)](#)
- [Grynujų pinigų deklaravimo forma \(anglų k.\) \(Žr. 1B-371 įsakymo 3 priedą\)](#)
- [Grynujų pinigų deklaracijos papildomas lapas \(lietuvių k.\) \(Žr. 1B-371 įsakymo 2 priedą\)](#)
- [Grynujų pinigų deklaracijos papildomas lapas \(anglų k.\) \(Žr. 1B-371 įsakymo 4 priedą\)](#)

Susiję straipsniai

- [Grynujų pinigų vežimo sąlygos](#)

Susijusios paslaugos

[> Keleivio, grynujų pinigų deklaracijos](#)

Įvertinkite!

☆☆☆☆☆

Jūsų komentaras

Pateikti

94 pav. Kortelė „Įvertinkite!“

7. Naujienlaiškių prenumerata

Naujienlaiškių prenumerata - muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ funkcionalumas, leidžiantis naudotojams užsiprenumeruoti rubrikos „Žinių bankas“ ir rubrikos „Sistemų neveikimas“ pranešimus. Naudotojų patogumui prenumeratos nėra susietos su naudotojo paskyra - turima prenumerata tvarkoma tik per el. paštą gaunamą nuorodą.

Naujienlaiškių prenumerata pasiekama tiek autentifikuotiems, tiek neautentifikuotiems naudotojams iš šių vietų portale:

1. Tituliniame puslapyje, taip pat rubrikose „Privatiems“ ir „Verslui“;
2. Straipsniuose, esančiuose rubrikoje „Žinių bankas“;
3. Rubrikoje „Sistemų neveikimas“ konkrečios sistemos neveikimo įrašų peržiūroje.

7.1. Prenumeratos forma

Titulinio puslapio apačioje pateikiamas mygtukas [Prenumeruoti], nukreipiantis į prenumeratos užsakymo formą (95 pav.).



95 pav. Prenumeratos forma tituliniame puslapyje

Prenumeratos forma rodoma tuščia, kai į ją patenkama per tituliniame puslapyje esantį naujienlaiškio bloką arba per rubrikas „Verslui“ ir „Privatiems“.

Formos pildymo laukeliai:

Pasirinkite prenumeratos sritį – pasirenkama iš sąrašo, kuris suskirstytas į dvi grupes: „Žinių bankas“ ir „Sistemų neveikimas“ (96 pav.).

Skiltyje „Žinių bankas“ atvaizduojamas rubrikos „Žinių bankas“ temų sąrašas.

Skiltyje „Sistemų neveikimas“ atvaizduojamas sistemų sąrašas.

96 pav. Prenumeratos sričių sąrašas

Pasirinkite dažnumą – pasirenkama iš sąrašo (97 pav.).

- Pasirinkus „Nedelsiant“, pranešimas siunčiamas iškart, kai pasirinktame turinyje atsiranda naujas įrašas arba atliekamas reikšmingas esamo turinio pakeitimas.
- Pasirinkus „Kartą per dieną“, pranešimas siunčiamas kitą dieną 6:00 val. ryte, jei per dieną atsirado naujų įrašų arba buvo atlikti reikšmingi pakeitimai.
- Pasirinkus „Kartą per savaitę“, pranešimas siunčiamas kiekvieną pirmadienį 6:00 val. ryte, jei per praėjusią savaitę atsirado naujų įrašų arba buvo atlikti reikšmingi pakeitimai.
- Pasirinkus „Kartą per mėnesį“, pranešimas siunčiamas pirmąją naujo mėnesio dieną 6:00 val. ryte, jei per praėjusį mėnesį atsirado naujų įrašų arba buvo atlikti reikšmingi pakeitimai.

Prenumerata

Gaukite naujienas ir svarbiausią informaciją pirmieji

Pasirinkite sritį ir dažnumą

BAP - Bendro naudotojų valdymo sistema

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

El. paštas

Pasirinkite dažnumą

Nedelsiant

Kartą per dieną

Kartą per savaitę

Kartą per mėnesį

97 pav. Prenumeratos siuntimo dažnumo pasirinkimas

Papildomą prenumeratos sritį galima pridėti paspaudus „+ Pridėti naują sritį“ (98 pav.)

Pasirinkite sritį ir dažnumą

MM Tema

Kartą per savaitę



Pasirinkite prenumeratos sritį

Pasirinkite dažnumą



+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

El. paštas

📌 Visas turimas prenumeratas galite pasiekti naviguodami iš prenumeratos el. laiško.

Prenumeruoti

98 pav. Papildomos prenumeratos srities pridėjimas

Pridėtą prenumeratos eilutę taip pat galima pašalinti paspaudus šiukšliadėžės ikonėlę (99 pav.):

Pasirinkite sritį ir dažnumą

MM Tema ▼ Kartą per savaitę ▼

Pasirinkite prenumeratos sritį ▼ Pasirinkite dažnumą ▼

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

El. paštas

ⓘ Visas turimas prenumeratas galite pasiekti naviguodami iš prenumeratos el. laiško.

Prenumeruoti

99 pav. Prenumeratos srities ištrynimas

El. paštas - laukelis el. pašto adresui suvesti, į kurį bus siunčiamas naujienlaiškis.

Pasirinkite sritį ir dažnumą

Pasirinkite prenumeratos sritį ▼ Pasirinkite dažnumą ▼

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

El. paštas

ⓘ Visas turimas prenumeratas galite pasiekti naviguodami iš prenumeratos el. laiško.

Prenumeruoti

100 pav. El. pašto adreso laukelis

Užpildžius prenumeratos formą reikia spausti mygtuką [Prenumeruoti] (101 pav.):

Pasirinkite sritį ir dažnumą

MM Tema ▼ Kartą per savaitę ▼

Pasirinkite prenumeratos sritį ▼ Pasirinkite dažnumą ▼

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

address@mail.com

ⓘ Visas turimas prenumeratas galite pasiekti naviguodami iš prenumeratos el. laiško.

Prenumeruoti

101 pav. Prenumeratos užsakymo mygtukas

Paspaudus mygtuką [Prenumeruoti], jums bus parodytos klaidos, jei tokių yra (102 pav.):

Pasirinkite sritį ir dažnumą

MM Tema ▼ Kartą per savaitę ▼

Pasirinkite prenumeratos sritį ▼ Pasirinkite dažnumą ▼

Privalomas laukas Privalomas laukas

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

address@

Įveskite teisingą el. pašto adresą

ⓘ Visas turimas prenumeratas galite pasiekti naviguodami iš prenumeratos el. laiško.

Prenumeruoti

102 pav. Klaidų formoje pavaizdavimas

Jeigu prenumeratos formoje klaidų nėra, gausite pranešimą apie sėkmingą prenumeratos užsakymą (103 pav.):

Prenumerata

Receive news and the most important information first.



Jūs sėkmingai užsiprenumeravote naujienlaiškį!

[Grįžti į titulinį](#)

103 pav. Sėkmingos prenumeratos pranešimas

7.2. Prenumerata rubrikoje „Žinių bankas“

Prenumeratos užsakymas rubrikoje „Žinių bankas“ vykdomas:

- konkrečiame straipsnyje paspaudus prenumeratos ikonėlę (104 pav.);
- konkrečioje temoje paspaudus prenumeratos ikonėlę (105 pav.).

[Namai](#) [Privatiems](#) [Verslui](#) [Paslaugos](#) [Sistemų neveikimas](#) [DUK](#) [Žinių bankas](#)

[Namai](#) > [Žinių bankas](#) > [Draudimai ir apribojimai](#) > [Intelektinės nuosavybės apsauga](#)

[← Atgal](#)

[Nauja](#)

Intelektinės nuosavybės apsauga

Paskelbta: 2026 m. vasario 26 d.

Prenumeruoti naujienas

Jei esate prekių ženklo, patento, dizaino ar autorių teisių turėtojas, muitinė gali tapti jūsų sąjungininke kovojant su klastotėmis. Pateikę prašymą, gausite informaciją apie sulaikytas įtartinas prekes ir galėsite inicijuoti jų sunaikinimą. Tai padeda apsaugoti jūsų verslą, prekių ženklą ir vartotojus.

Kas gali kreiptis į muitinę?

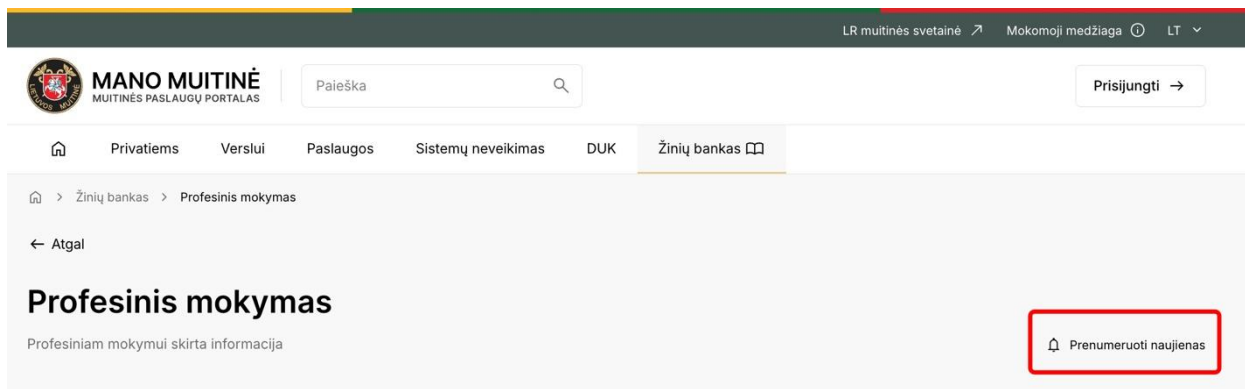
Prašymą dėl intelektinės nuosavybės teisių apsaugos gali pateikti:

- Prekių ženklų savininkai;
- Patentų turėtojai;

Turinys

- Intelektinės nuosavybės apsauga
 - Kas gali kreiptis į muitinę?
 - Prašymo tipai
 - Kaip pateikti prašymą?
 - Kas nutinka pateikus prašymą?

104 pav. Prenumerata „Žinių bankas“ straipsnyje



105 pav. Prenumerata „Žinių bankas“ temoje

Paspaudus mygtuką [Prenumeruoti naujienas], sistema nukreipia į prenumeratos užsakymo formą ir automatiškai užpildo prenumeratos sritį ta tema, kurioje buvo straipsnis. Prenumeratos užsakymo laukelyje reikia pasirinkti prenumeratos dažnumą, įrašyti el. pašto adresą ir paspausti mygtuką [Prenumeruoti]. Visą prenumeratos formą galima keisti bet kuriame proceso etape (106 pav.).

106 pav. Prenumeratos forma

7.3. Prenumerata rubrikoje „Sistemų neveikimas“

Prenumeratą rubrikoje „Sistemų neveikimas“ galima užsisakyti konkrečios sistemos neveikimų sąrašo puslapyje, paspaudus prenumeratos ikonėlę (107 pav.).

Sistemų neveikimas

BAP

←

Atgal

BAP

Prenumeruoti naujienas

Neprieinamumo pradžia	Numatoma neprieinamumo pabaiga	Sistemos neprieinamumas	Neprieinamumo priežastis	Veiklos testavimo procedūra
2026-02-06, 12:00	2026-02-07, 12:00	Neplaninis	Sistemos sutrikimas	Netaikoma
2025-12-01, 13:00	2025-12-31, 13:00	Neplaninis	Sistemos sutrikimas	Netaikoma
2025-12-01, 13:00	2025-12-01, 13:00	Planinis	Sistemos tvarkymo darbai	Netaikoma
2025-11-26, 13:00	2025-11-29, 13:00	Planinis	Sistemos sutrikimas	Netaikoma

107 pav. Prenumerata rubrikoje „Sistemų neveikimas“

Prenumerata

Receive news and the most important information first.

Pasirinkite sritį ir dažnumą

BAP

▼

Pasirinkite dažnumą

▼

+ Pridėti naują sritį

Nurodykite el. pašto adresą

El. paštas

Prenumeruoti

108 pav. Prenumerata rubrikoje

Paspaudus mygtuką [Prenumeruoti naujienas] sistema nukreipia į prenumeratos užsakymo formą ir automatiškai užpildo prenumeratos sritį sistema. Prenumeratos užsakymo laukelyje reikia pasirinkti prenumeratos dažnumą, įrašyti el. pašto adresą ir paspausti mygtuką [Prenumeruoti]. Visą prenumeratos formą galima keisti bet kuriame proceso etape. (108 pav.)

7.4. Prenumeratos atšaukimas

Prenumerata tvarkoma ir atšaukiama per el. pašte gautą nuorodą (109 pav.).

62

Sistemų neveikimai

BAP

Neveikimo pradžia	Numatoma neveikimo pabaiga	Sistemos neveikimas	Neveikimo priežastis	Veiksmų procedūra
2026-03-18, 14:00	2026-03-18, 16:00	-	Nestabilus veikimas	-
2026-03-22, 12:00	2026-03-22, 16:00	Planinis	Sistemos tvarkymo darbai	Taikoma
2026-03-17, 16:00	2026-03-17, 17:00	-	Nestabilus veikimas	Taikoma

Daugiau informacijos: <http://public.portal.mm.nfq.test>

Prenumeratos valdymas

109 pav. Nuoroda el. laiške

Prenumeratos tvarkymas ir atšaukimas

Unsubscribe if you no longer wish to follow the news.

Tvarkykite savo prenumeratos nustatymus

BAP	▼	Kartą per savaitę	▼	🗑️
Verslui	▼	Nedelsiant	▼	🗑️
Verslui	▼	Kartą per dieną	▼	🗑️
BAP	▼	Nedelsiant	▼	🗑️
BAP	▼	Kartą per dieną	▼	🗑️
BAP	▼	Kartą per mėnesį	▼	🗑️
+ Pridėti naują sritį				
Išsaugoti Atšaukti visas prenumeratas				

110 pav. Prenumeratos tvarkymas

Nuoroda atveria užpildytą prenumeratos formą su visomis naudotojo turimomis prenumeratomis. Šioje formoje galima keisti turimų prenumeratų nustatymus (110 pav.)

Paspaudus mygtuką [Išsaugoti] atvaizduojamas sėkmingo prenumeratos atnaujinimo pranešimas (111 pav.).

Prenumeratos tvarkymas ir atšaukimas

Unsubscribe if you no longer wish to follow the news.



Prenumerata atnaujinta

Grįžti į titulinį

111 pav. Sėkmingo prenumeratos atnaujinimo pranešimas

Šioje formoje taip pat galima atšaukti visas turimas prenumeratas (112 pav.)

Prenumeratos tvarkymas ir atšaukimas

Unsubscribe if you no longer wish to follow the news.

Tvarkykite savo prenumeratos nustatymus

BAP	Kartą per savaitę	
Verslui	Nedelsiant	
Verslui	Kartą per dieną	
Verslui	Kartą per savaitę	
Verslui	Kartą per mėnesį	
BAP	Nedelsiant	

+ Pridėti naują sritį

Išsaugoti

Atšaukti visas prenumeratas

112 pav. Prenumeratos atšaukimas

Atšaukus prenumeratas, pateikiamas pranešimas apie sėkmingą jų atšaukimą (113 pav.).

Prenumeratos tvarkymas ir atšaukimas

Unsubscribe if you no longer wish to follow the news.



Prenumeratos atšauktos

[Grįžti į titulinį](#)

113 pav. Sėkmingo prenumeratos atšaukimo pranešimas

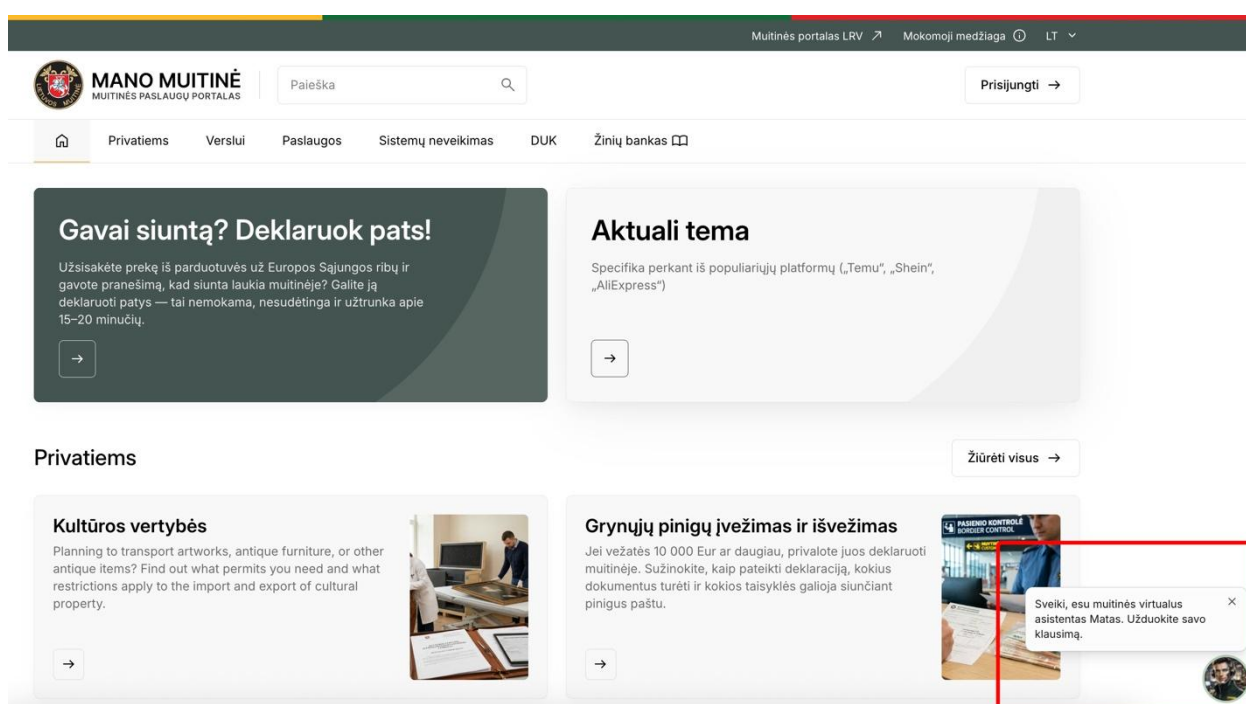
8. Pokalbių robotas

Pokalbių robotas – tai dirbtinio intelekto (DI) pagrindu veikiantis asistentas, integruotas į portalą „Mano muitinė“. Jis padeda naudotojams greitai rasti atsakymus į dažniausiai užduodamus klausimus apie muitinės procedūras, paslaugas ir reikalavimus.

Pokalbių robotas veikia RAG (angl. *Retrieval-Augmented Generation*) – informacijos paieška papildyto generavimo) technologijos pagrindu. Tai reiškia, kad robotas neatsakinėja „iš galvos“ – jis visada remiasi konkrečiais muitinės dokumentais ir šaltiniais.

8.1. Pokalbių roboto paleidimas

Pokalbių robotas pasiekiamas bet kuriame portalo „Mano muitinė“ puslapyje. Apatiniame dešiniajame ekrano kampe matysite pokalbių roboto piktogramą su žinutės atvaizdu.

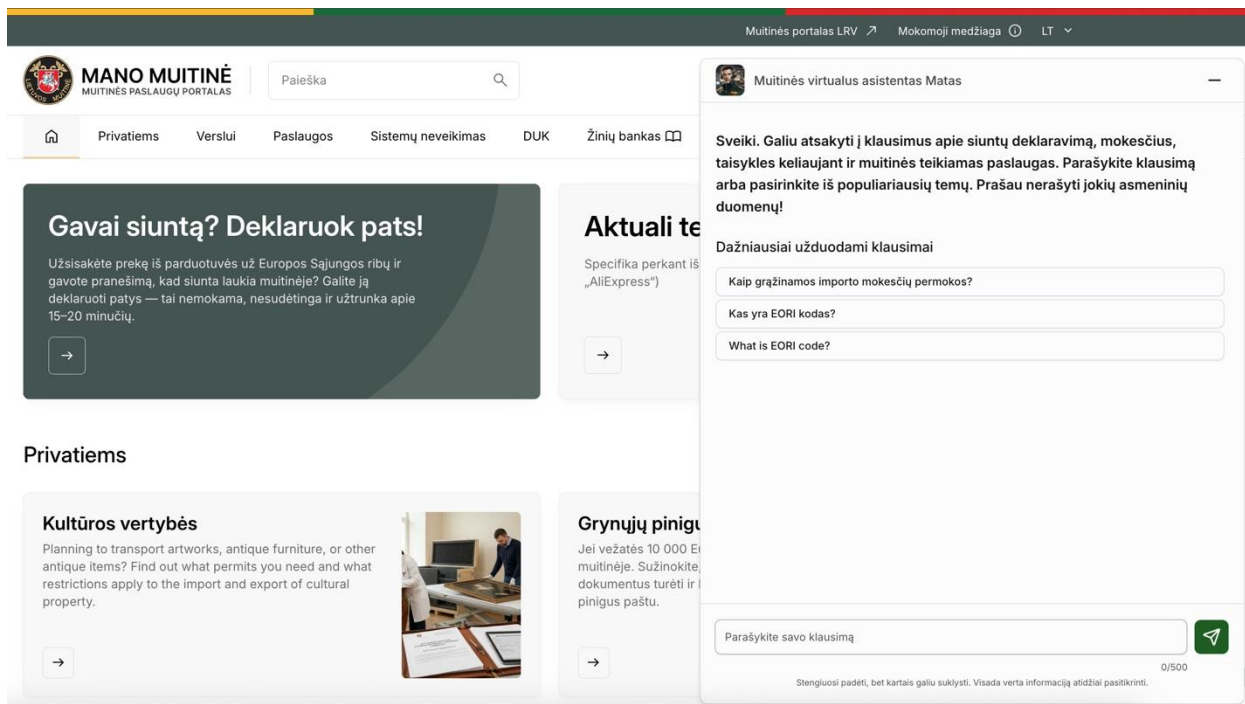


114 pav. Portalo „Mano muitinė“ pagrindinis puslapis su pokalbių piktograma su žinutės atvaizdu apatiniame dešiniajame kampe

8.2. Pokalbių lango atidarymas

Norėdami pradėti pokalbį su robotu, atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite pokalbių roboto piktogramą apatiniame dešiniajame ekrano kampe;
2. Atsidarys pokalbio langas su pasisveikinimo žinute ir siūlomais klausimais.



115 pav. Pokalbio langas su pasisveikinimo žinute ir dažniausiai užduodamais klausimais

Pokalbio lango viršuje matysite:

- **DI Asistentas** – muitinės virtualus asistentas Matas;
- **Sumažinimo mygtukas (-)** – leidžia sumažinti pokalbio langą;
- **Daugiau parinkčių (...)** – papildomos parinktys (pvz., pradėti naują pokalbį).

8.3. Pokalbių lango sumažinimas

Norėdami sumažinti pokalbio langą, paspauskite sumažinimo mygtuką (-) viršutiniame dešiniajame pokalbio lango kampe. Pokalbio langas bus paslėptas, o apatiniame dešiniajame kampe vėl matysite pokalbių roboto mygtuką. Paspaudę jį dar kartą, grįšite į tą patį pokalbį.

8.4. Pokalbio eiga

8.4.1. Siūlomi klausimai

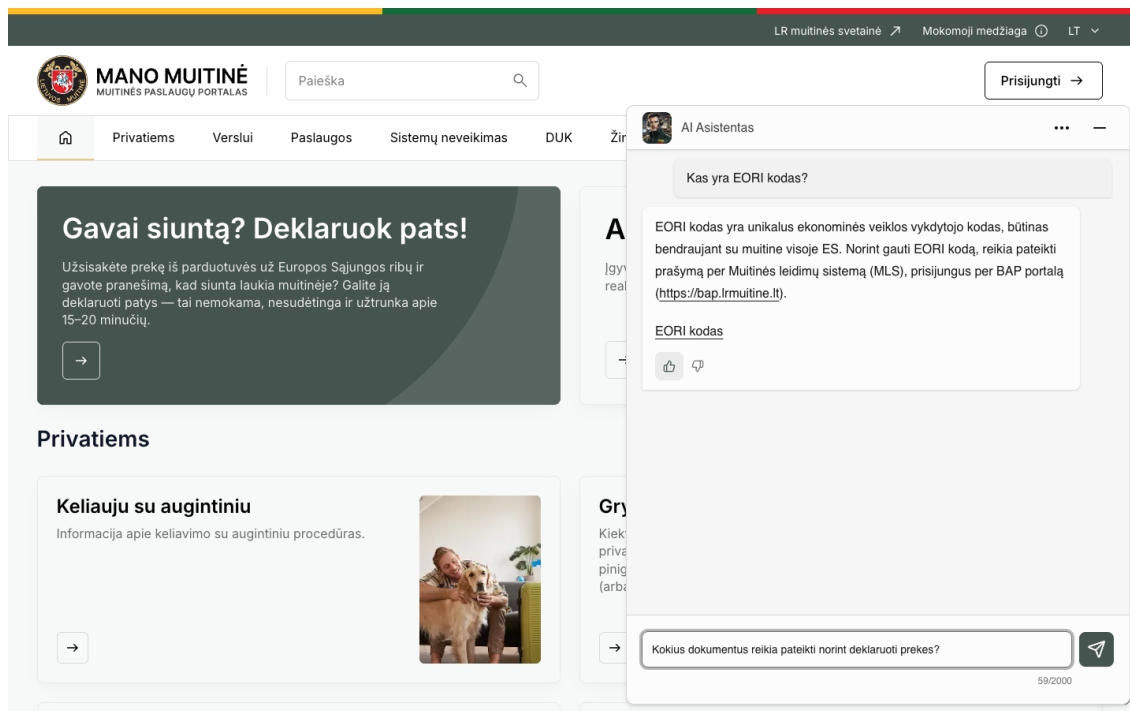
Atidarius pokalbio langą, po pasisveikinimo žinute matysite skyrių „Dažniausiai užduodami klausimai“. Tai iš anksto paruošti klausimai ir atsakymai, padedantys greitai pradėti pokalbį.

1. Paspauskite ant norimo klausimo mygtuko;
2. Klausimas bus automatiškai išsiųstas robotui;
3. Robotas pradės generuoti atsakymą.

8.4.2. Klausimo įvedimas tekstu

Taip pat galite užduoti savo klausimą:

1. Pokalbio lango apačioje esančiame teksto lauke „Parašykite savo klausimą“ įveskite norimą klausimą;
2. Paspauskite siuntimo mygtuką (rodyklės piktogramą) arba klavišą „Enter“.



116 pav. Klausimo įvedimas pokalbio lango teksto lauke

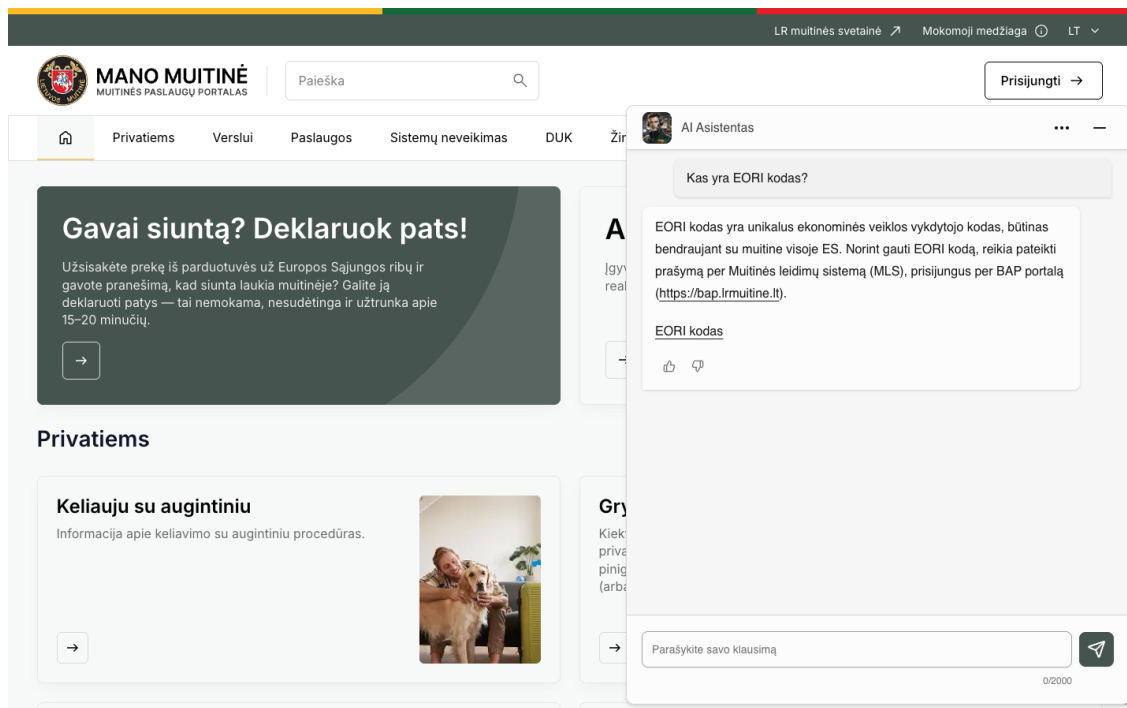
Pastaba: Vienos žinutės ilgis yra ribojamas. Maksimalus leidžiamas simbolių skaičius rodomas po teksto lauku (pvz., „59/2000“). Šį limitą nustato sistemos administratorius.

8.4.3. Atsakymo gavimas

Išsiuntus klausimą, robotas pradės generuoti atsakymą. Generavimo metu matysite tris etapus:

- **Analizuojama užklausa** – robotas analizuoja jūsų klausimą;
- **Ieškoma informacijos** – robotas ieško atsakymo žinių bazėje;
- **Rengiamas atsakymas** – robotas generuoja atsakymą.

Atsakymas rodomas po jūsų žinute pokalbio lange. Atsakyme gali būti nuorodų į šaltinius (pvz., muitinės dokumentus ar puslapius), kuriuos galite spustelėti, norėdami gauti išsamesnę informaciją.



117 pav. Klausimo atsakymas su šaltinio nuoroda ir atsiliepimų mygtukais

8.4.4. Atsakymo vertinimas

Po kiekvieno roboto atsakymo matysite du mygtukus:

- **Nykštys aukštyn** – paspauskite, jei atsakymas buvo naudingas ir tikslus;
- **Nykštys žemyn** – paspauskite, jei atsakymas buvo nenaudingas ar netikslus.

Atsiliepimai padeda tobulinti pokalbių roboto atsakymų kokybę.

8.4.5. Pokalbio kontekstas (atmintis)

Pokalbių robotas atsimena ankstesnes žinutes to paties pokalbio metu. Tai reiškia, kad galite užduoti patikslinančius klausimus, nekartodami visos konteksto informacijos. Pvz., jei pirmas klausimas buvo apie EORI kodą, galite tęsti klausdami „Kaip jį gauti?“ – robotas supras, kad kalbate apie EORI kodą.

Pastaba: Pokalbio kontekstas išsaugomas tik vieno pokalbio metu. Pradėjus naują pokalbį, ankstesnė istorija nebenaudojama.

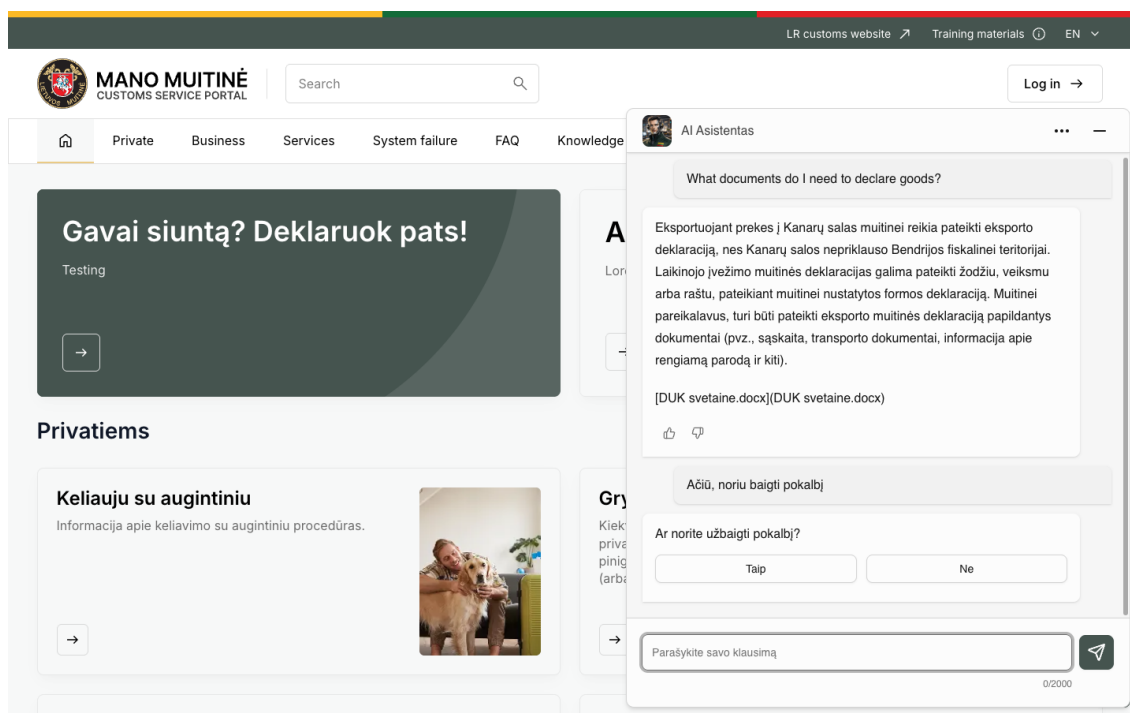
8.5. Pokalbio pabaiga ir vertinimas

8.5.1. Pokalbio užbaigimas

Pokalbį galite užbaigti keliais būdais:

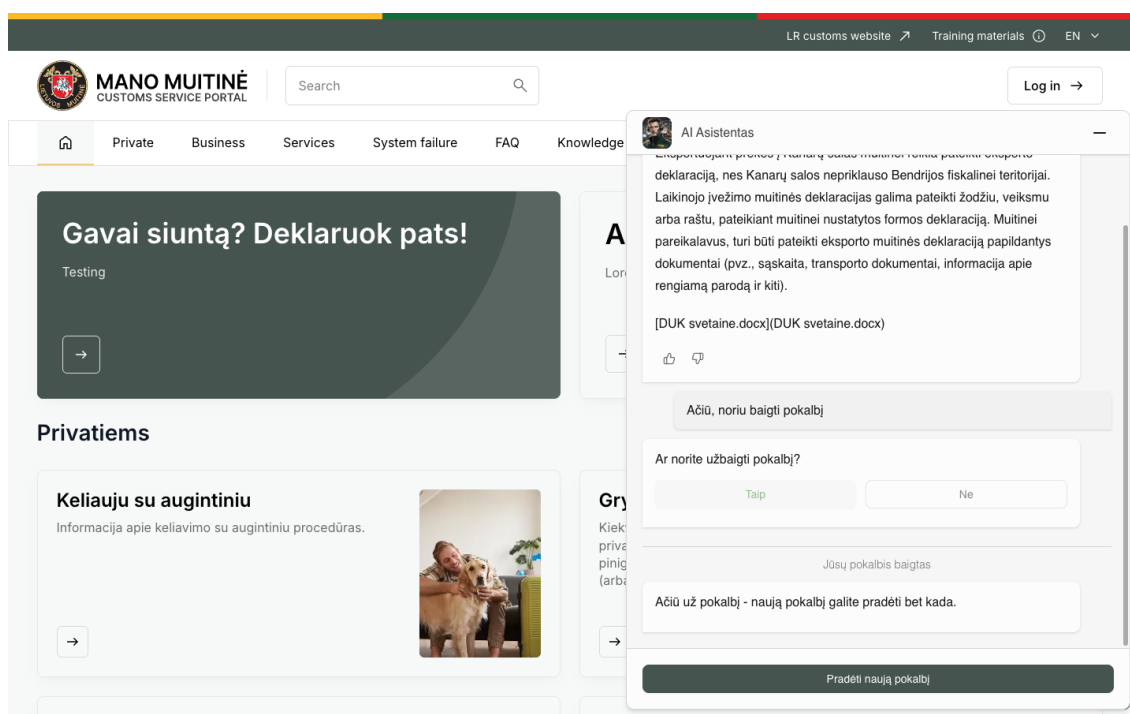
- **Pasakykite robotui, kad norite baigti** – parašykite žinutę, pvz., „ačiū, noriu baigti pokalbį“, „viso gero“ ar „dėkui, užtenka“. Robotas atpažins jūsų ketinimą ir paprašys patvirtinimo.

- **Patvirtinkite užbaigimą** – robotas parodys klausimą „Ar norite užbaigti pokalbį?“ su mygtukais „Taip“ ir „Ne“. Paspauskite „Taip“ norėdami užbaigti.



118 pav. Klausimo užbaigimo patvirtinimo langas su mygtukais „Taip“ ir „Ne“

Užbaigus pokalbį, matysite sistemine žinutę „Jūsų pokalbis baigtas“, ir robotas atsisveikina. Pokalbio lango apačioje atsiras mygtukas „Pradėti naują pokalbį“.



119 pav. Pokalbio pabaigos vaizdas su sisteminė žinute ir galimybe pradėti naują pokalbį

8.5.2. Pokalbio sesijos laiko limitas

Pokalbio sesija turi laiko apribojimus. Jei ilgą laiką nerašysite jokių žinučių (neveiklumo laikotarpis), sesija bus automatiškai užbaigta. Taip pat yra nustatytas maksimalus pokalbio trukmės limitas, po kurio pokalbio istorija išvaloma. Šiuos limitus nustato sistemos administratorius.

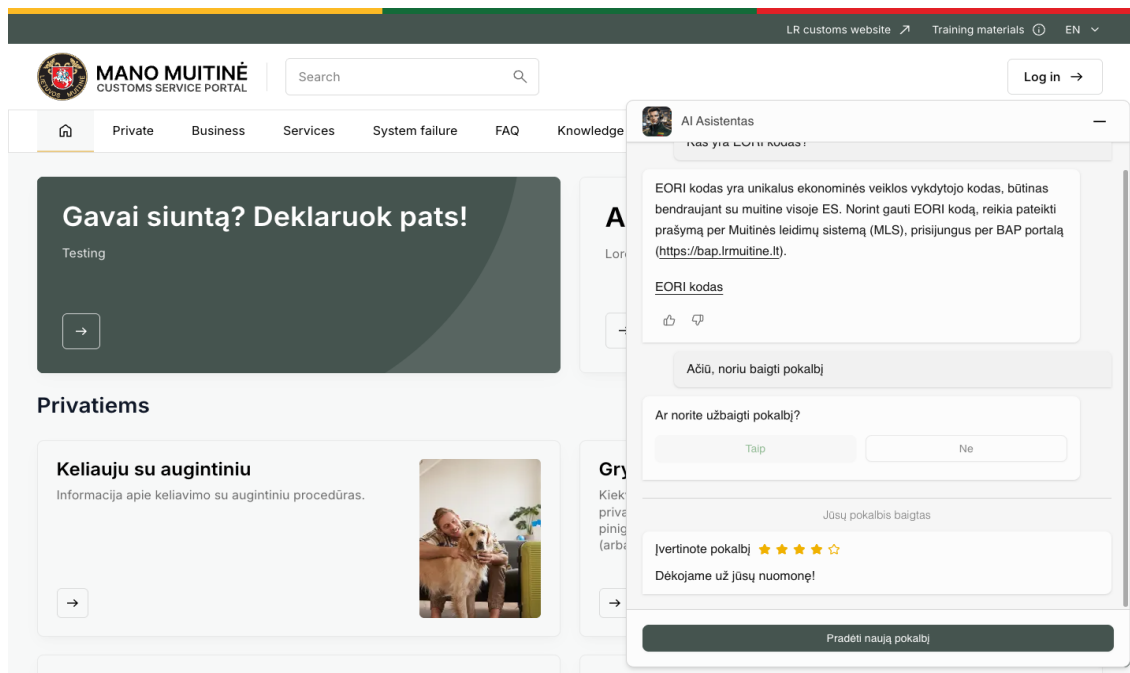
8.5.3. Pokalbio įvertinimas

Baigus pokalbį, sistema gali paprašyti įvertinti pokalbio kokybę 1–5 žvaigždučių skale. Ši funkcija veikia, jei ją įjungia sistemos administratorius.

- Pokalbio pabaigoje atsiras vertinimo forma su klausimu „Ar pokalbis buvo naudingas?“.
- Pasirinkite norimą įvertinimą nuo 1 iki 5 žvaigždučių.
- Paspauskite mygtuką „Pasidalinti įvertinimu“.
- Sistema padėkos už atsiliepimą žinute „Dėkojame už jūsų nuomonę!“.

The screenshot displays the 'MANO MUITINĖ CUSTOMS SERVICE PORTAL' website. A chat window titled 'AI Asistentas' is open on the right side. The chat history shows a user asking 'EORI kodas' and the assistant replying 'Ačiū, noriu baigti pokalbį'. Below this, a feedback form is presented with the question 'Ar norite užbaigti pokalbį?' and two buttons: 'Taip' (Yes) and 'Ne' (No). The 'Taip' button is highlighted. Below the feedback form, a message states 'Jūsų pokalbis baigtas' (Your chat is ended) and 'Ačiū už pokalbį - naują pokalbį galite pradėti bet kada.' (Thank you for the chat - you can start a new chat anytime). It then asks 'Ar pokalbis buvo naudingas?' (Was the chat helpful?) and provides a 5-star rating system. The stars are currently empty. Below the stars are two buttons: 'Pasidalinti įvertinimu' (Share rating) and 'Pradėti naują pokalbį' (Start new chat).

120 pav. Pokalbio įvertinimo forma su 5 žvaigždučių skale



121 pav. Pateiktas pokalbio įvertinimas su padėkos žinute

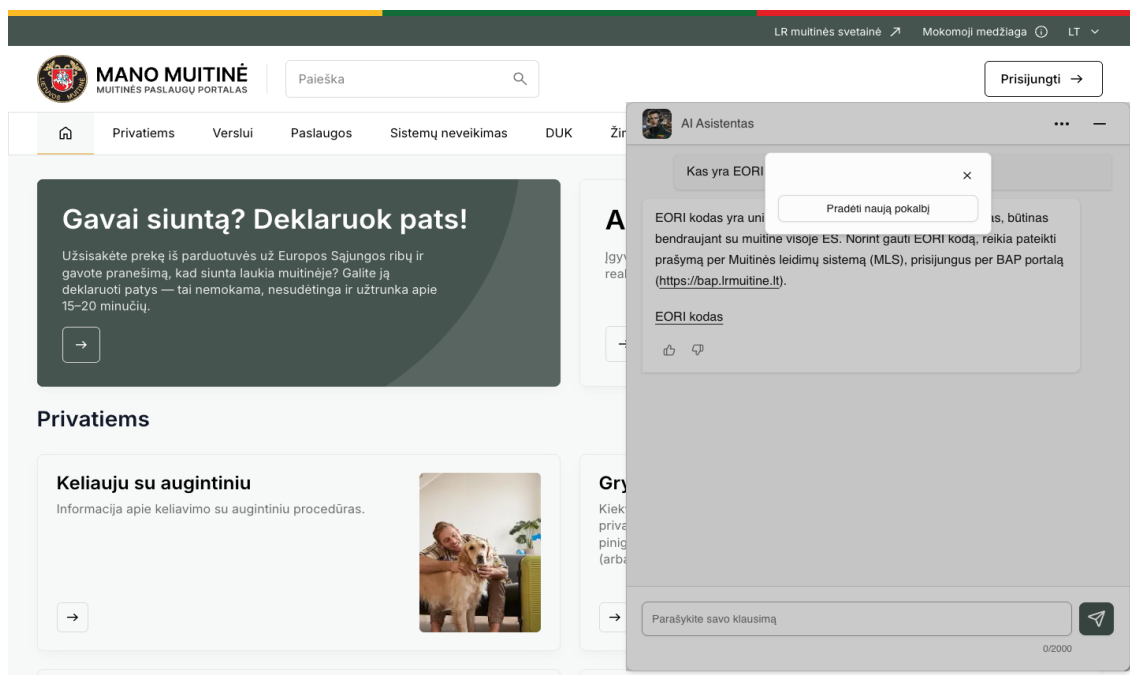
Pastaba: Galite papildomai palikti komentarą, jei tokia galimybė įjungta.

8.6. Papildomos funkcijos

8.6.1. Naujo pokalbio pradžia

Norėdami pradėti naują pokalbį (ištrinant esamą pokalbio istoriją), atlikite šiuos veiksmus:

1. Pokalbio lango viršuje paspauskite trijų taškų (...) mygtuką „Daugiau parinkčių“.
2. Atsidariusiame lange paspauskite „Pradėti naują pokalbį“.
3. Pokalbio langas bus atnaujintas su nauja pasisveikinimo žinute.



122 pav. Parinkčių langas su galimybe pradėti naują pokalbį

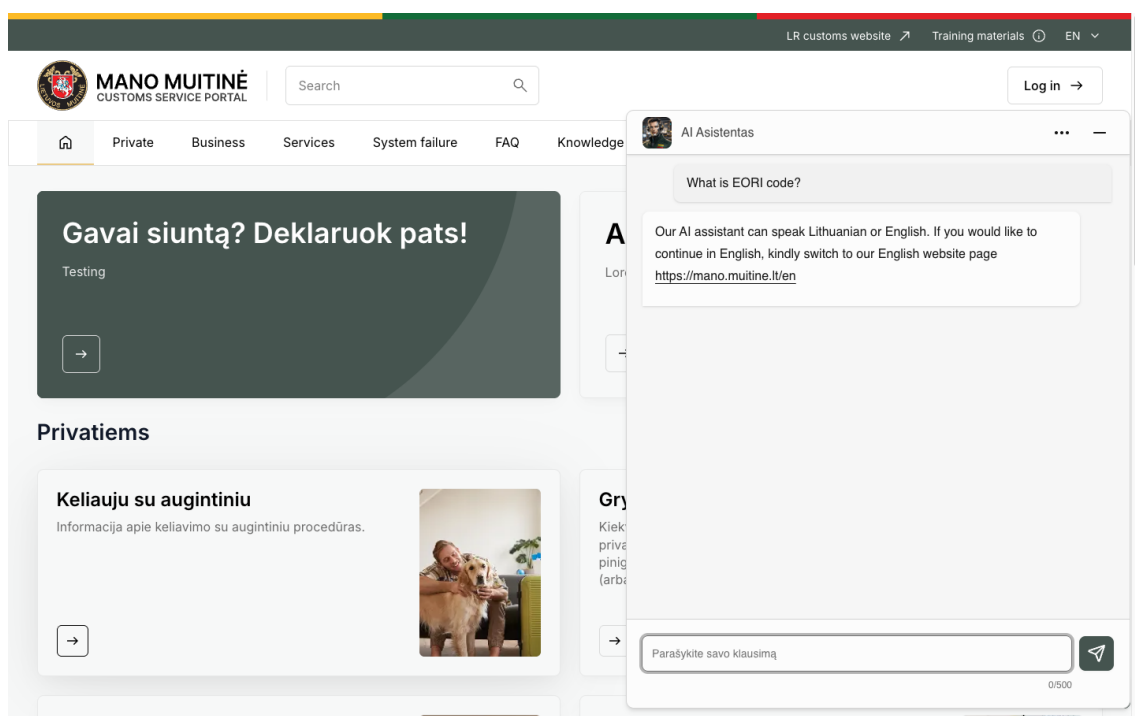
8.6.2. Nuorodos atsakymuose

Roboto atsakymuose gali būti pateikiamos nuorodos į šaltinius. Šaltinio nuoroda rodoma po atsakymo tekstu kaip paspaudžiama nuoroda (pvz., „EORI kodas“). Paspaudus nuorodą, naršyklėje bus atidarytas atitinkamas dokumentas ar puslapis su išsamesne informacija.

8.6.3. Kalbos nustatymas ir pasiūlymas perjungti svetainės kalbą

Pokalbių robotas sukonfigūruotas bendrauti lietuvių kalba. Jei parašysite žinutę kita kalba (pvz., anglų), robotas tai aptiks ir pateiks atsakymą su nuoroda į atitinkamą portalo „Mano muitinė“ kalbos versiją.

Pavyzdžiui, parašius angliškai „What is EORI code?“, robotas atsakys: „Our AI assistant can speak Lithuanian or English. If you would like to continue in English, kindly switch to our English website page“ ir pateiks nuorodą į anglišką portalo versiją.



123 pav. Roboto atsakymas su nuoroda į anglišką portalo versiją, kai naudotojas rašo anglų kalba

Pastaba: Lietuvių kalbos nustatymas veikia automatiškai. Jei norite bendrauti anglų kalba, naudokitės angliška portalo „Mano muitinė“ versija.

8.6.4. Kiti panaudojimo atvejai

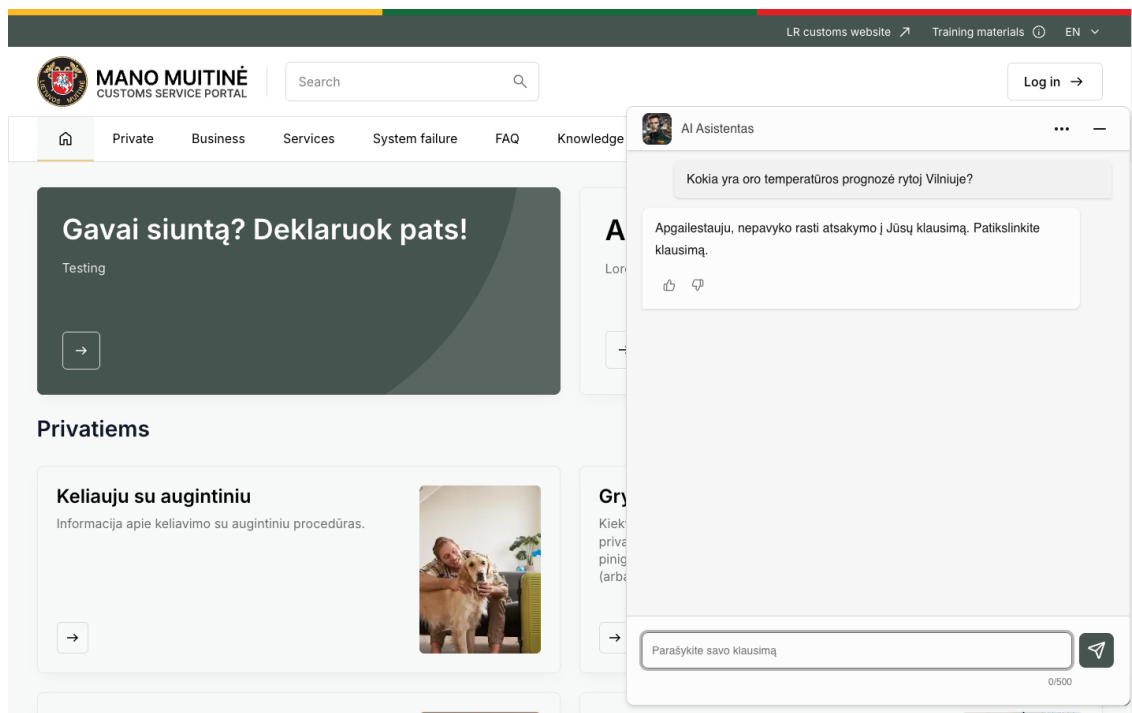
8.6.4.1. Robotas nerado atsakymo

Jei robotas nerado tinkamos informacijos žinių bazėje, jis gali atsakyti bendrai arba pranešti, kad neturi pakankamai informacijos atsakyti į jūsų klausimą.

Tokiu atveju robotas atsako pranešimu, pvz.: „Atsiprašau, bet muitinės informacijoje atsakymo į šį klausimą neradau. Patikslinkite klausimą.“ arba „Apgailestauju, nepavyko rasti atsakymo į Jūsų klausimą. Patikslinkite klausimą.“

Rekomenduojame:

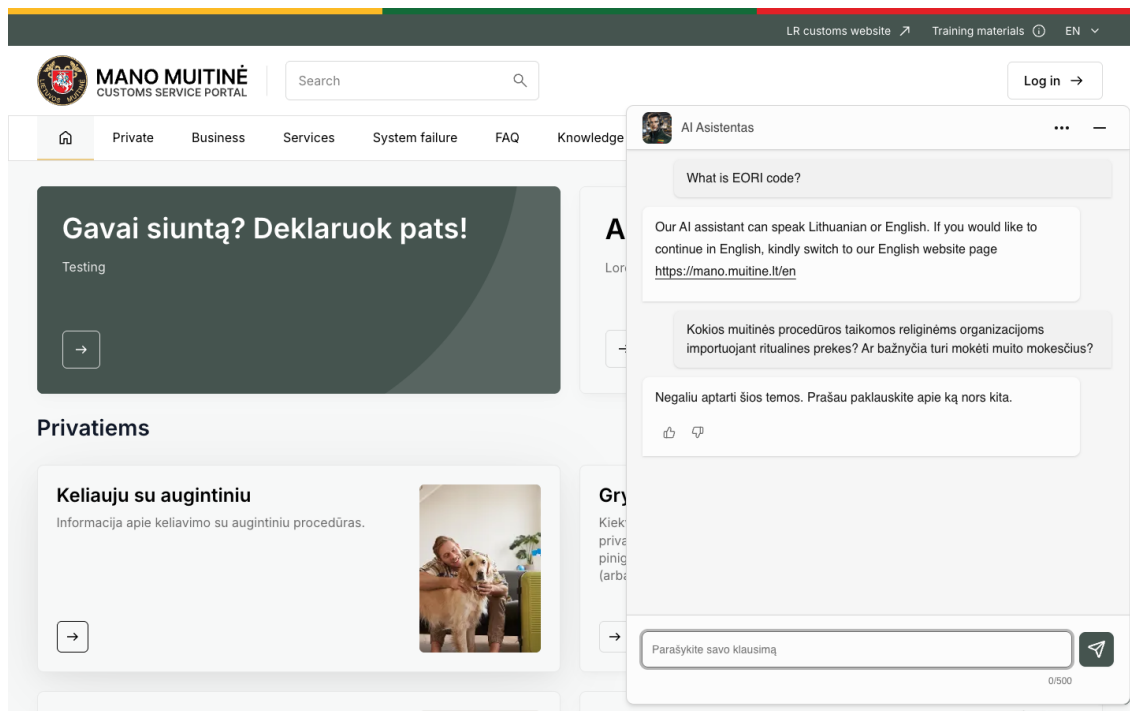
- Perfrazuoti klausimą – pabandykite užduoti konkretesnį klausimą.
- Naudoti tikslesnius raktinius žodžius.
- Kreiptis į konsultantus – kontaktinė informacija pateikiama portalo „Mano muitinė“ puslapio apačioje.



124 pav. Roboto atsakymas, kai nepavyko rasti informacijos žinių bazėje

8.6.4.2. Draudžiamos temos

Pokalbių robotas yra sukonfigūruotas atsakyti tik į klausimus, susijusius su muitinės veikla. Jei užduosite klausimą draudžiama tema (pvz., nesusijusia su muitinės paslaugomis), robotas mandagiai atsakys atsakyti: „Negaliu aptarti šios temos. Prašau paklauskite apie ką nors kita.“



125 pav. Roboto atsakymas, kai užklausta draudžiama tema

8.6.4.3. Ryšio problemos

Jei pokalbio metu nutrūksta interneto ryšys arba įvyksta techninė klaida, robotas gali nustoti atsakinėti. Tokiu atveju:

- Palaukite kelias sekundes ir bandykite siųsti žinutę dar kartą.
- Jei problema išlieka, atnaujinkite puslapį naršyklėje (spauskite klavišą F5).
- Pradėkite naują pokalbį.

8.6.4.4. Atsakymo generavimo sustabdymas

Kol robotas generuoja atsakymą, siuntimo mygtukas pakeičiamas į sustabdymo mygtuką. Paspaudę jį, galite nutraukti atsakymo generavimą.

8.7. Dažnai užduodami klausimai

K: Ar pokalbių robotas veikia visą parą?

A: Taip. Pokalbių robotas veikia 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę. Jūs galite užduoti klausimus bet kuriuo metu.

K: Kokius klausimus galiu užduoti pokalbių robotui?

A: Pokalbių robotas gali atsakyti į klausimus, susijusius su muitinės procedūromis, paslaugomis, reikalavimais ir kitomis temomis, apie kurias informacija yra portalo „Mano muitinė“ žinių bazėje.

K: Ką daryti, jei robotas negalėjo atsakyti į mano klausimą?

A: Jei robotas nerado tinkamos informacijos, bandykite perfrazuoti klausimą arba užduoti konkretesnę klausimą. Taip pat galite kreiptis į muitinės konsultantus telefonu arba el. paštu – kontaktinė informacija pateikiama portalo „Mano muitinė“ puslapio apačioje.

K: Ar robotas atsimena ankstesnius klausimus?

A: Taip, pokalbio metu robotas atsimena ankstesnes žinutes ir gali naudoti jas kontekstui. Tačiau pradėjus naują pokalbį, ankstesnė istorija nebepasiekama.

K: Ar galiu rašyti anglų kalba?

A: Šis pokalbių robotas sukonfigūruotas bendrauti lietuvių kalba. Jei parašysite anglų kalba, robotas pateiks nuorodą į anglišką portalo „Mano muitinė“ versiją, kurioje veikia atskiras pokalbių robotas anglų kalba.

K: Ar mano pokalbiai yra saugomi?

A: Taip, pokalbių duomenys yra saugomi sistemos administravimo tikslais ir naudojami pokalbių roboto kokybei gerinti. Pokalbio duomenys nėra viešai prieinami.

K: Ar galiu pradėti naują pokalbį?

A: Taip. Paspauskite trijų taškų (...) mygtuką pokalbio lango viršuje ir pasirinkite „Pradėti naują pokalbį“. Taip pat pokalbis automatiškai atstatomas, jei viršijamas sesijos laiko limitas.

K: Ką daryti, jei pokalbių robotas veikia netinkamai?

A: Jei pastebėjote techninę problemą ar netinkamą roboto elgesį, pabandykite atnaujinti puslapį (F5) ir pradėti naują pokalbį. Jei problema kartojasi, kreipkitės į muitinės IT pagalbos tarnybą.

K: Ar roboto atsakymai yra teisingi?

A: Robotas atsakydamas į klausimą naudoja informaciją esančią portale „Mano muitinė“, bet visada rekomenduojame patikrinti atsakymą pagal galiojančius teisės aktus arba kreiptis į konsultantus.