

1. Klientas, norėdamas sudaryti deklaravimo paslaugos teikimo sutartį, turi pristatyti visus deklaracijai pildyti reikalingus dokumentus:
 - 1.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą iš Elektroninio deklaravimo sistemos;
 - 1.2. Pajamų ar turto pažymą iš finansų tarpininkų;
 - 1.3. Vertybinių popierių ir pinigų sąskaitų išrašus iš finansų tarpininkų;
 - 1.4. Nekilnojamojo ar kilnojamojo daikto pirkimo ir (ar) pardavimo sutartis.

2. Klientas nurodo, kokią deklaraciją patiki pildyti banko darbuotojams:
 - 2.1. Gyventojų pajamų deklaracija (be apmokestinamų vertybinių popierių pajamų);
 - 2.2. Gyventojų pajamų deklaracija (su apmokestinamomis vertybinių popierių pajamomis);
 - 2.3. turto deklaracija;
 - 2.4. 2 proc. paramos deklaracija.

3. Klientas ir bankas turi pasirašyti šiuos dokumentus:
 - 3.1. Ketinimų protokolą – sudaromas, jeigu atnešti duomenys turi būti išanalizuoti prieš pateikiant siūlomą kainą. Protokolo sąlygos:
 - protokole nurodoma, kokie dokumentai perduoti bankui;
 - bankas privalės paimtus dokumentus klientui grąžinti.
 - 3.2. Deklaravimo paslaugų sutartį – ji bus sudaroma arba iš karto (jeigu pateiktų dokumentų nereikia detaliai analizuoti ir kainą galima nustatyti iš karto), arba po to, kai bus atlikta analizė ir pateikta siūloma kaina. Sutarties sąlygos:
 - sutartyje nurodoma paslaugos kaina;
 - nurodomas deklaracijos pildymo laikas;
 - deklaracija taisoma nemokamai;
 - pasirašius sutartį teikiama pagalba klientui pateikti atsakymus į mokesčių administratoriaus paklausimus, patikslinimus ir išaiškinimus;
 - pasirašęs šią sutartį klientas turės sumokėti sutartą mokestį;
 - kol mokestis nesumokėtas, tol nepradedama pildyti deklaracija.
 - 3.3. Priėmimo / perdavimo aktą. Kai bus atlikti visi skaičiavimai, klientas su banku pasirašo dokumentą, kuris patvirtina, kad:
 - klientas gavo užpildytą deklaraciją pagal sutartį.
 - 3.4. Priėmimo / perdavimo aktą, kai klientas atsisako pasiūlymo. Sutartimi patvirtinama, kad:
 - klientui atiduoti dokumentai, kurie buvo perduoti bankui.