



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIŲ PASKOLŲ
ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2012 m. rugsėjo 20 d. Nr. A-677
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2009, Nr. 159-7206) 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu:

1. Tvirtinu Pakruojis rajono savivaldybės ilgalaikių paskolų administravimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. A-81 „Dėl Paskolų naudojimo apskaitos tvarkos ir finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Grigonis

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2012 m. rugsėjo 20 d.
įsakymu Nr. A-677

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ILGALAIKIŲ PASKOLŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės ilgalaikių paskolų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Savivaldybės ilgalaikių paskolų gavimo įforminimą bei administravimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimo tvarką.
2. Tvarkos aprašas taikomas Pakruojo rajono savivaldybės administracijai.

II. ILGALAIKIŲ PASKOLŲ GAVIMO ĮFORMINIMAS

3. *Strateginės plėtros ir statybos skyrius:*

3.1 pateikia Finansų skyriui projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, sąrašus pagal patvirtintas biudžeto programas ir nurodo finansavimo šaltinių sumas;

3.2. atsakingas už pateiktų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, sąrašus ir nurodytas sumas.

4. *Finansų skyrius:*

4.1. gavęs projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, sąrašus, pateikia prašymą Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai išvadai dėl ilgalaikės paskolos gauti;

4.2. gavęs Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą dėl ilgalaikės paskolos gavimo, ruošia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą pagal gautus dokumentus dėl leidimo imti ilgalaikę paskolą;

4.3. ruošia administracijos direktoriaus įsakymą dėl paskolos lėšų naudojimo, kuriame tvirtinamos projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, sumos, pagal patvirtintą Savivaldybės tarybos objektų sąrašą;

4.4. patvirtintus Savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus pateikia bankui, įsipareigojusiam suteikti kreditą, ir įsipareigoja paimiti sutarties specialiojoje dalyje nurodyto dydžio kreditą pagal nurodytą kredito paskirtį.

5. *Apskaitos skyrius* parengia sąmatas pagal patvirtintą administracijos direktoriaus įsakymą dėl paskolų gavimo, nurodo programos kodą ir pavadinimą, valstybės funkciją ir ekonominę klasifikaciją.

III. ILGALAIKIŲ PASKOLŲ ADMINISTRAVIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ

6. *Projekto vykdytojai* surenka visus išlaidas pagrindžiančius dokumentus, juos patikrina, patvirtina ir pateikia Apskaitos skyriui prašymą dėl lėšų pervedimo iš ilgalaikės paskolos.

7. *Apskaitos skyrius:*

7.1. patikrina pateiktus dokumentus, pavadinimus, ar jie atitinka tarybos sprendime patvirtintas projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, kreditorinių įsiskolinimų sąrašo eilutes ir administracijos direktoriaus įsakyme nurodytas sumas;

7.2. prašymą dėl lėšų gavimo iš ilgalaikės paskolos kartu su dokumentais pateikia Finansų skyriui, kuriame nurodoma:

7.2.1. Savivaldybės tarybos sprendimas, iš kurio prašomos pervesti lėšos;

7.2.2. administracijos direktoriaus įsakymas, numeris, pagal kurį prašoma pervesti lėšas;

7.2.3. programos kodas, pavadinimas, valstybės funkcija, ekonominė klasifikacija;

7.2.4. suma ir banko sąskaita, į kurią bus pervedamos lėšos;

7.2.5. kokia lėšų suma iš projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos, numatyta gražinti į savivaldybės biudžetą.

8. Prašymą, suderintą su Apskaitos skyriaus vedėju ir projekto vadovu (buhalteriu), pasirašo administracijos direktorius.

9. Paraiška lėšoms gauti užpildoma biudžeto programoje „Finnet“.

10. *Finansų skyrius* tikrina pateiktus dokumentus, nes:

10.1. jei pateikti ne visi dokumentai ar neteisingai užpildyti, jie gražinami Apskaitos skyriui dėl patikslinimo;

10.2. jei dokumentai atitinka reikalavimus, jie patvirtinami Finansų skyriaus atsakingų darbuotojų.

10.3. patikrintus dokumentus ir mokėjimo nurodymą pateikia bankui, įsipareigojusiam suteikti kreditą.

11. Kreditą teikiantis bankas prašomą sumą perveda projekto gavėjui.

12. *Apskaitos skyrius*, įvykdęs mokėjimą, Finansų skyriui pateikia mokėjimo nurodymus apie įvykdytą įsipareigojimą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Šis Tvarkos aprašas įsigalioja nuo patvirtinimo datos.
