



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ, FINANSUOJAMŲ IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO,
GAUNAMŲ LĖŠŲ IR PAJAMŲ UŽ TRUMPALAIKIO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO
TURTO NUOMĄ SUDARYMO IR NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. vasario 4 d. Nr. A-73
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2001, Nr. 42-1455; Žin., 2004, Nr. 96-3531), Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47) ir vėlesniais pakeitimais:

1. T v i r t i n u pridedamas Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, gaunamų lėšų ir pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą sudarymo ir naudojimo taisykles.

2. N u r o d a u biudžetinėms įstaigoms laikytis Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, gaunamų lėšų ir pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą sudarymo ir naudojimo taisyklių.

3. P r i p a ž į s t u netekusius galios:

3.1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. A-638 „Dėl Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, pajamų už atsitiktines paslaugas ir patalpų nuomą sudarymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“,

3.2. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. kovo 21 d. įsakymą Nr. A-112 „Dėl Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, tikslinių lėšų sudarymo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

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

Administracijos direktorė

Asta Jasiūnienė

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ, FINANSUOJAMŲ IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO,
GAUNAMŲ LĖŠŲ IR PAJAMŲ UŽ TRUMPALAIKIO IR ILGALAIKIO MATERIALIOJO
TURTO NUOMĄ SUDARYMO IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, gaunamų lėšų ir pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą sudarymo ir naudojimo taisyklės nustato, kaip biudžetinės įstaigos privalo naudoti gaunamas pajamas.

II. GAUNAMŲ LĖŠŲ NAUDOJIMAS

2. Biudžetinės įstaigos gaunamas lėšas ir pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą kaupia atskiroje sąskaitoje.

3. Biudžetinės įstaigos ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną sukauptas pajamas (ne mažiau kaip 100 Lt) perveda į Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto banko sąskaitą Nr. LT974010045600070148.

4. Biudžetinės įstaigos ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną sukauptas gaunamas lėšas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose (tikslines lėšas) perveda į Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto banko sąskaitą Nr. LT964010045600020017.

5. Finansų skyrius mėnesio pabaigoje gautas pajamas perkelia į savivaldybės biudžeto banko sąskaitą Nr. LT164010045600070054.

6. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patvirtina išlaidų sąmatas pagal visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

7. Patvirtintos sąmatos pateikiamos Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

8. Biudžetinių įstaigų gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti tik sąmatose numatytais išlaidoms dengti.

9. Gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą iš Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto sąskaitos Nr. LT164010045600070054 pervedamos į biudžetinės įstaigos banko sąskaitą, pateikus „Gautinų lėšų paraišką“ biudžeto buhalterinės apskaitos programoje (1 priedas). Gaunamos lėšos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose programoje žymimos „E“ raide, kitos gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą žymimos „S“ raide.

10. Paraiškas pasirašo ir už jų duomenų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir vyriausiasis buhalteris.

11. Biudžetinės įstaigos, gaunančios pajamas, teikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui ataskaitos formą „Biudžetinių įstaigų pajamos“ (2 priedas). Mėnesinę – pasibaigus mėnesiui iki 12 d., ketvirtinę – pasibaigus ketvirčiui iki 15 d. ir metinę – pasibaigus metams iki sausio 20 d.

12. Einamaisiais metais gautos ir nepanaudotos gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą lieka Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto sąskaitoje. Įmokos perkeliamos į biudžetinių įstaigų kitų metų išlaidų sąmatas.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius einamųjų metų pabaigoje likusias nepanaudotas lėšas gražina į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 dienos. Biudžetinės įstaigos naudoja gaunamas lėšas ir pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą tik pagal paskirtį. Įstaigų vadovai ir vyriausieji buhalteriai įstatymų nustatyta tvarka atsako už tinkamą programų sąmatų sudarymą, jų vykdymą, neviršijant patvirtintų sumų.

Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, gaunamų lėšų ir pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą sudarymo ir naudojimo taisyklių
1 priedas

(Gautinų lėšų paraiškos formos pavyzdys)

(Asignavimų valdytojo pavadinimas, kodas)

(sąskaitos numeris)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Finansų skyriui

GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA Nr. ____

20__ m. _____ mėn. __ d.

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą.

Reikiamų lėšų suma 0,00 Lt.

Asig. šalt.	Prog-rama	Prie-monė	Funkcija	Išlaidų ekonominis straipsnis	Ekonominio straipsnio pavadinimas	Prašoma lėšų suma	Pastaba	Pervesti datai
					Iš viso	0,00		

(vadovo pareigos, vardas pavardė, parašas)

(finansininko pareigos, vardas pavardė, parašas)

Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, gaunamų lėšų ir pajamų už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą sudarymo ir naudojimo taisyklių 2 priedas

(Biudžetinių įstaigų pajamos formos pavyzdys)

(biudžetinės įstaigos pavadinimas, įstaigos kodas)

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS
(Gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, tūkst. Lt)

20__ m. ____ mėn. ____ d.

Pajamų klasifikacijos kodas	Pavadinimas	Eil. nr.	Patvirtinta įmoka, įskaitant patikslinimą		Faktiškos įmokos į biudžetą per ataskaitinį laikotarpį	Gauti biudžeto asignavimai per ataskaitinį laikotarpį	Iš jų padarytos kasinės išlaidos	Negauti biudžeto asignavimai per ataskaitinį laikotarpį	Viršplaninių įmokų į biudžetą suma (6-4)
			Metams	Ataskaitiniam laikotarpiui (ketvirčiui)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Likutis metų pradžioje, iš viso (2-4):	1	x	x	x	x	x		
	Iš jų: pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio turto nuomą	2	x	x	xx	x	x		x
	Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos už teikiamas paslaugas	3	x	x	x	x	x		x
	Asignavimų valdytojų administruojamos pajamos	4	x	x	x	x	x		x
	Įmokų bendra suma (be PV/M) (6-8):	5							
	Iš jų: pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio turto nuomą	6							
	Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos už teikiamas paslaugas	7							
	Asignavimų valdytojų administruojamos pajamos	8							
	Likutis metų (ketvirčio) pabaigoje, iš viso: (10-12):	9	x	x	x	x	x		x
	Iš jų: pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio turto nuomą	10	x	x	x	x	x		x
	Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos už teikiamas paslaugas	11	x	x	x	x	x		x
	Asignavimų valdytojų administruojamos pajamos	12	x	x	x	x	x		x

Įstaigos vadovas

Vyriausiasis buhalteris

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)