



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO, VYKDYMO, BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2007 m. lapkričio 29 d. Nr. T – 383
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47) 27 straipsnio 3, 4 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 54-1049; 2000, Nr. 91-2832) 11 straipsniu, 29 straipsnio 5 d. 2, 4, 5 p., Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 533 patvirtintomis ir 2004 m. birželio 15 d. nutarimu Nr. 751 (Žin., 2001, Nr. 42-1454; 2004, Nr. 96-3531) išdėstytomis nauja redakcija Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Pakruojis rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojis rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, vykdymo, biudžeto asignavimų administravimo ir atskaitomybės taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios :
 - 2.1. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2003 m. spalio 17 d. sprendimą Nr. T-295 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos patvirtinimo“.
 - 2.2. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2001 m. spalio 25 d. sprendimą Nr. T-157 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos patvirtinimo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2007 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T –383

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO, VYKDYMO, BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, vykdymo, biudžeto asignavimų administravimo ir atskaitomybės taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) nustato Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto (toliau vadinama – Savivaldybės biudžeto) rengimo, tvirtinimo, vykdymo procedūras, atskaitomybės sudarymo principus, asignavimų valdytojų atsakomybę.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. *Savivaldybės biudžetas* – Savivaldybės tarybos patvirtintas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

2.2. *Biudžetiniai metai* – metai, kurie prasideda sausio 1 dieną ir baigiasi gruodžio 31 dieną.

2.3. *Savivaldybės biudžeto asignavimai* – Savivaldybės biudžete nustatyta biudžetinių įstaigų ir kitų biudžeto lėšas gaunančių subjektų, atliekančių viešojo administravimo funkcijas išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti skirta lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš Savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius) patvirtintoms programoms finansuoti.

2.4. *Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai* – Savivaldybės biudžetinės įstaigos ar Savivaldybės administracijos padaliniai, nurodyti Savivaldybės tarybos patvirtintame Savivaldybės biudžete.

2.5. *Asignavimų administravimas* – Savivaldybės biudžeto asignavimų valdymas ir naudojimas.

2.6. *Programos sąmata* – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją yra nurodytos asignavimų sumos, skirtos programai vykdyti.

2.7. *Ekonominė klasifikacija* – biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikavimas pagal bendrus ekonominius lėšų sukauptimo ir paskirstymo požymius.

2.8. *Funkcinė klasifikacija* – biudžeto asignavimų klasifikavimas pagal valstybės funkcijas.

2.9. *Finansavimas* – lėšų pervedimas į asignavimų valdytojų vadovaujamų biudžetinių įstaigų, administracijos padalinių ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti.

2.10. *Specialioji programa* – veiklos, skirtos institucijos, biudžetinės įstaigos misijai įgyvendinti plano dalis, kuri finansuojama iš įmokėtų į Savivaldybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, Europos Sąjungos finansinės paramos ir valstybės lėšų, skirtų programos bendrajam finansavimui, taip pat kitų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintų konkrečiam tikslui numatytų lėšų.

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos, neišvardytos 2 punkte, atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004 Nr.

4-47) ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

4. Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetas sudaromas išlaidų sąmatų bei programų principu. Kasmet Savivaldybės administracija norminių aktų nustatyta tvarka pateikia šakinėms ministerijoms ir kitoms žinyboms lėšų poreikį valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti, planuojamas investicijas valstybės investicijų programoje ir kitose tikslinės paskirties programose kitiems biudžetiniams metams.

5. Savivaldybės biudžeto projektą rengia Pakruojų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybės biudžeto finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, statistiniais duomenimis, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais, patvirtintomis socialinėmis, ekonominėmis ir kitomis programomis, kitais norminiais aktais bei šiomis Taisyklėmis.

6. Savivaldybės biudžeto pajamos ir išlaidos planuojamos pagal Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintus bei Finansų ministerijos prognozuojamus savivaldybių biudžetams finansinius rodiklius, Valstybinės mokesčių inspekcijos prognozuojamas gauti pajamas, biudžetinių įstaigų numatomas gauti pajamas už teikiamas paslaugas ir turto nuomą.

7. Kasmet rajono Savivaldybės administracijos direktorius nustato kitų metų Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus bei biudžeto projekto svarstymo terminus su biudžetinių įstaigų ir administracijos padalinių vadovais ir apskaitos darbuotojais.

8. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi nustatytais teisės aktais, sudaro savo išlaidų sąmatų projektus nustatytais terminais, kad Savivaldybės administracija laiku galėtų pateikti Savivaldybės tarybai savivaldybės biudžeto projektą.

9. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, biudžetinių įstaigų, administracijos padalinių ir kitų subjektų vadovai yra tiesiogiai atsakingi už teisingą išlaidų sąmatų ir programų sąmatų projektų sudarymą.

10. Asignavimų valdytojai sudaro išlaidų sąmatų, programų projektus ir organizuoja jiems pavaldžių įstaigų išlaidų sąmatų projektų sudarymą:

10.1. rengia darbuotojų skaičiaus normatyvus, jeigu jie nėra nustatyti teisės aktuose, ir, suderinę su Savivaldybės administracijos direktoriumi, tvirtina juos;

10.2. sudaro vykdomų programų išlaidų sąmatų projektus.

11. Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatų ir programų projektai pateikiami Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintose išlaidų sąmatų ir kitų formų blankuose.

12. Finansų skyrius tvarko Savivaldybės skolinių įsipareigojimų apskaitą, apskaičiuoja reikiamas lėšas ateinančių metų skoliniams įsipareigojimams vykdyti, priima, analizuoja rajono biudžetinių įstaigų, seniūnijų, administracijos struktūrinių padalinių, kitų subjektų išlaidų sąmatų projektus, programas. Prireikus tikrina, ar išlaidų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikomasi taupumo režimo. Atsižvelgdamas į Savivaldybės biudžeto bendras finansines galimybes gali tikslinti pateiktas išlaidų sąmatas, susistemina gautus dokumentus ir rengia pirminį Savivaldybės biudžeto projektą. Pirminis projektas pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris toliau organizuoja jo svarstymą ir tvirtinimą Savivaldybės taryboje.

13. Asignavimų valdytojai turi planuoti lėšas pagal esamą kontingentą, nustatytus normatyvus, patvirtintas išlaidų normas, įkainius ir kitus rodiklius, susijusius su įstaigos veiklos pobūdžiu. Kartu su išlaidų sąmatų projektais biudžetinės įstaigos, administracijos padaliniai, kiti subjektai pateikia įstaigos etatų, tinklo ir kontingento rodiklius (mokinių, vaikų, klasių, etatų skaičius). Lėšų poreikio skaičiavimai turi būti pateikti pagal biudžeto išlaidų klasifikaciją,

kiekvienas išlaidų straipsnis pagrįstas ekonominiais skaičiavimais bei faktinėmis praėjusių metų išlaidomis, kad iš pateikiamų priedų būtų galima matyti, kas ir kaip apskaičiuojama, kokiais norminiais aktais vadovaujama. Išlaidos, kurių poreikiams nepateikti apskaičiavimai, į Biudžeto projektą neįtraukiami.

14. Asignavimų valdytojai prireikus gali patikslinti pateiktus programų išlaidų projektus, suderinę su Finansų skyriumi, bet ne vėliau kaip likus 10 dienų iki pirminio projekto užbaigimo.

15. Lietuvos Respublikos Seimui patvirtinus savivaldybių biudžetų finansinius rodiklius, Finansų skyrius, atsižvelgdamas į Savivaldybės biudžeto bendras finansines galimybes, parengia subalansuotą pirminį Savivaldybės biudžeto projektą ir specialiųjų programų sąmatų suvestinę pateikia svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams. Komitetai svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir teikia pasiūlymus bei išvadas.

16. Finansų skyrius, surinkęs visus pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų pakeitimų, juos apibendrina ir parengia patikslintą Savivaldybės biudžeto išlaidų projektą, kurį Savivaldybės administracijos direktorius teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba priima sprendimą, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos pranešimus ir komitetų pasiūlymus bei išvadas.

17. Savivaldybės biudžetas tvirtinamas be deficito. Tvirtinant Savivaldybės biudžetą, sprendime nurodoma:

17.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

17.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms programoms vykdyti ir įstaigos veiklai finansuoti. Asignavimai skiriami iš viso išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

18. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo.

19. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto išlaidų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik testinei veiklai finansuoti.

III. PATVIRTINTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

20. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas lėšas, per 10 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo Savivaldybės taryboje pateikia Finansų skyriui patvirtintas išlaidų sąmatas su ketvirtiniu paskirstymu. Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos turi būti tinkamai įformintos ir sudaromos pagal programas, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Sąmatas tvirtina asignavimų valdytojas. Pasirašo įstaigos vadovas ir vyriausiasis (vyresnysis) finansininkas.

21. Sudarydami Savivaldybės biudžeto programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų įsiskolinimai būtų numatyti padengti planuojamaisiais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

22. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai atsako už teisingą programų sąmatų sudarymą ir lėšų naudojimą pagal patvirtintą sąmatą. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

23. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal valstybės funkcijas ir ekonominę klasifikaciją. Jį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

24. Finansų skyrius parengia Savivaldybės biudžetą pagal Finansų ministro patvirtintas formas. Savivaldybės administracijos direktorius atsako už Savivaldybės biudžeto pateikimą Lietuvos Respublikos finansų ministerijai nustatyta tvarka ir terminais.

IV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

25. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktorius paskirsto Savivaldybės biudžeto pajamas ketvirčiais, suderinęs su teritorine valstybine mokesčių inspekcija.

26. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas apskričių valstybinės mokesčių inspekcijos perveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

27. Teritorinė valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi savo apskaitos duomenimis, kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos pateikia Savivaldybės administracijai ataskaitą apie Savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis (kai ši diena sutampa su švenčių arba poilsio dienomis, ataskaita pateikiama pirmą po jų darbo dieną). Į šią ataskaitą teritorinė valstybinė mokesčių inspekcija įtraukia ir į Savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokas. Šių įmokų sumas teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai Finansų skyrius praneša per 2 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus

28. Lėšas iš gyventojų pajamų mokesčio dalies, pervestas į Valstybės išdo sąskaitą gyventojų pajamų mokesčiui ir išlaidų struktūros skirtumams išlyginti, patvirtintas valstybės biudžeto dotacijų sumas į Savivaldybės biudžeto sąskaitą perveda Lietuvos Respublikos finansų ministerija Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymo nustatyta tvarka.

29. Nuomos mokestis už valstybinę žemę ir valstybinio vidaus vandenių fondo vandens telkinius iš kaupiamosios sąskaitos į Savivaldybės biudžeto sąskaitą pervedamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

30. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Šiaulių apskrities valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą. Finansų skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos nuostatais, lėšas perveda į asignavimų valdytojų sąskaitas.

31. Lėšos, gautos iš Finansų ministerijos pagal tarpusavio atsiskaitymus, Savivaldybės tarybos sprendimu skiriamos konkrečiam asignavimų valdytojui programoms finansuoti.

32. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos sudaromos iš Savivaldybės biudžeto lėšų likučio, o kai jo nepakanka – iš biudžeto pajamų.

V. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

33. Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš Savivaldybės biudžeto sąskaitos mokėjimo nurodymus pasirašo Administracijos direktorius ir Finansų skyriaus vedėjas.

34. Finansų skyrius asignavimų valdytojus finansuoja pagal asignavimų valdytojų Finansų skyriui pateiktas paraiškas (1 priedas).

35. Asignavimų valdytojai paraišką lėšoms gauti pateikia ne dažniau kaip du kartus per mėnesį, bet ne vėliau kaip prieš 2 d. iki realaus lėšų poreikio.

36. Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako asignavimų valdytojas ir vyriausiasis (vyresnysis) finansininkas.

37. Paraiškų Finansų skyrius gali nepriimti, jeigu jos netinkamai įformintos, jei prašoma lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui planuotus asignavimus pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

38. Lėšas pagal pateiktas paraiškas, Finansų skyrius perveda asignavimų valdytojams neviršydamas finansavimo plane patvirtintų ketvirčio biudžeto asignavimų. Finansų skyriui duomenis apie biudžetinių įstaigų biudžeto lėšų likučius sąskaitose kiekvieno mėn. 1 d. pateikia AB DnB NORD bankas.

39. Finansų skyrius paskolas bankams gražina ir paskolų aptarnavimo išlaidas (įskaitant palūkanas) moka pagal paskolų sutartyse nustatytas sąlygas.

40. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, t. y. gaunama mažiau pajamų negu buvo numatyta, ir nepakanka Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, Finansų skyrius asignavimų valdytojams perveda lėšas, sumažindamas faktiškai negautomis pajamomis. Ši nuostata netaikoma finansuojant specialiąsias programas, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pervedė į biudžeto sąskaitą.

41. Jeigu Savivaldybės biudžeto sąskaitoje nėra pakankamai lėšų vykdyti visiems vienu metu atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams ir nevykdomas Savivaldybės biudžetas, finansavimas asignavimų valdytojams vykdomas ir asignavimų valdytojai naudoja šias lėšas **tokia** tvarka:

- 41.1. darbo užmokesčiui;
- 41.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 41.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;
- 41.4. mitybos išlaidoms;
- 41.5. paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 41.6. atsiskaitymams už komunalines paslaugas;
- 41.7. kompensacijoms už mokinių pavežėjimą;
- 41.8. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

41. Reikmėms, nurodytoms 41.1–41.5 punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 41.6–41.8 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

42. Finansų skyrius gali apriboti, o prireikus ir sustabdyti įstaigų finansavimą, jei paaiškėja, kad asignavimų valdytojai netinkamai naudoja lėšas, taip pat tuo atveju, kai jos laiku nepateikia patvirtintų biudžeto programų sąmatų ar skirtų lėšų naudojimo ataskaitų, netinkamai tvarko buhalterinę apskaitą.

43. Likusias nepanaudotas priimtame Lietuvos Respublikos Seimo atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytas Savivaldybės biudžetui tikslinės paskirties lėšas, taip pat lėšas, kurios per metus buvo paskirtos Savivaldybės biudžetui pagal atskirus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Finansų skyrius gražina į valstybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 10 d. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai nepanaudotas biudžeto lėšas gražina į Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

VI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ PAKEITIMAS

44. Savivaldybės biudžeto viršplanines pajamas skirsto Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į asignavimų valdytojų gautus prašymus. Asignavimai naudojami einamaisiais metais Savivaldybės biudžete patvirtintų programų finansavimui užtikrinti, finansiniams įsipareigojimams vykdyti, kreditoriniam įsiskolinimui dengti ir kitoms Savivaldybės biudžeto reikmėms finansuoti.

45. Savivaldybės taryba turi teisę per biudžetinius metus perskirstyti asignavimų valdytojams skirtas lėšas ir mažinti asignavimus, jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas.

46. Asignavimų valdytojai biudžetinais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, turi teisę keisti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją paskirti, apie tai informuodami Savivaldybės administracijos Finansų skyrių, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti sumų. Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama kreditoriniam įsiskolinimui dengti, išlaidoms finansuoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti.

Nepanaudoti lėšų likučiai ilgalaikiam turtui įsigyti, naudojami kitoms įstaigos reikmėms. Asignavimų valdytojas apie daromus pakeitimus raštu praneša Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

47. Asignavimų valdytojai, suderinę su Savivaldybės administracijos Finansų skyriumi, biudžetinais metais vieną kartą per ketvirtį gali keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti.

48. Nevykdant biudžeto pajamų plano, specialiųjų programų finansavimas nemažinamas, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pervedė į biudžeto sąskaitą.

49. Savivaldybės taryba biudžetą tikslina, kai:

49.1. skirstomas biudžeto lėšų likutis;

49.2. perskirstomi biudžeto asignavimai pagal programas;

49.3. keičiami asignavimų valdytojai;

49.4. nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

49.5. keičiamos biudžeto apyvartos lėšos;

49.6. atsiranda papildomas asignavimų pagal programas poreikis;

49.7. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir paskirstomos gaunamos viršplaninės pajamos;

49.8. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatyta tvarka perskirstomos nepanaudotos specialios tikslinės dotacijos lėšos, skiriant jas asignavimų valdytojams kitoms reikmėms finansuoti, pirmiausia įsiskolinimams dengti.

49.9. didinami/mažinami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui bei turtui įsigyti;

49.10. keičiasi specialiųjų tikslinių dotacijų, bendrosios dotacijos kompensacijos sumos Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei priėmus atitinkamus nutarimus;

49.11. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

49.12. kitais atvejais, vykdamas Savivaldybės tarybos sprendimus.

VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

50. Savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžetinių įstaigų programų sąmatų vykdymo apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais.

51. Savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitą rengia Finansų skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis.

52. Asignavimų valdytojai finansinę atskaitomybę rengia pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintas atskaitinio laikotarpio finansinės atskaitomybės formas. Kartu pateikiamas aiškinamasis raštas (išskyrus finansinę atskaitomybę už mėnesį), kuriame paaškinami finansinės atskaitomybės formų duomenys, pateikiama kita reikšminga informacija apie debetinį ir kreditinį įsiskolinimą. Aiškinamasis raštas prie mėnesinės finansinės atskaitomybės pateikiamas tik Finansų skyriui pareikalavus.

53. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo užtikrinti:

53.1. skirtų biudžeto asignavimų naudojimą pagal tikslinę paskirtį ir pagal patvirtintas išlaidų sąmatas, neviršijant patvirtintų asignavimų sumos;

53.2. skirtų asignavimų panaudojimo efektyvumą, taupumą ir rezultatyvumą;

53.3. atsiskaitymą laiku su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, visų rūšių energijos, darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

53.4. teisingą buhalterinę apskaitą ir jos pateikimą nustatyta tvarka, taip pat finansinių ataskaitų teisingumą.

54. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia finansinę atskaitomybę Finansų skyriui šiais terminais:

54.1. kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 12 d. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo mėnesines ataskaitas;

54.2. kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 12 d. pažymą apie įstaigos kreditinį ir debetinį įsiskolinimą;

54.3. pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 12 d. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo balansą ir kitas Finansų ministro įsakymu patvirtintas atskaitomybės formas;

54.4. pasibaigus metams – kitais metais po atskaitinio laikotarpio nuo sausio 16 d. iki sausio 20 d.;

54.5. atsargų ir trumpalaikio materialiojo turto apyskaitą, ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto apyskaitą už praėjusius biudžetinius metus iki vasario 1 d.

VIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS

55. Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos atliekant funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose, įstaigų veiklos nuostatuose vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, mokamos į Savivaldybės biudžetą.

56. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų išlaidoms dengti ir kitiems įstaigos poreikiams pagal parengtas ir patvirtintas specialiąsias programas.

57. Biudžetinė įstaiga rengia specialiųjų programų išlaidų sąmatas. Specialiosios programos sąmatos gali būti rengiamos pagal kiekvieną finansavimo šaltinį atskirai. Sąmatą pasirašo įstaigos vadovas ir vyriausiasis (vyresnysis) finansininkas. Specialiųjų programų sąmatos sudaromos visoms pajamoms, gaunamoms iš įvairių šaltinių

58. Biudžetinės įstaigos, administracijos padaliniai gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Biudžetinės įstaigos, administracijos padaliniai šioje sąskaitoje surinktas lėšas ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną perveda į Šiaulių apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos Pakruojo skyriaus biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą, kuri šias įmokas įskaito į rajono savivaldybės biudžeto pajamas. Jeigu pajamos, gautos už teikiamas paslaugas, per mėnesį neviršija 100 litų, biudžetinės įstaigos surinktas lėšas iš šių sąskaitų perveda priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.

59. Lėšos specialioms programoms vykdyti pervedamos į asignavimų valdytojų sąskaitas pateikus Finansų skyriui paraiškas (2 priedas). Paraiška privalo būti patvirtinta įstaigos vadovo ir vyriausiojo (vyresniojo) finansininko, kurie atsako už pateiktų duomenų teisingumą, parašais.

60. Asignavimų valdytojai biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, turi teisę keisti patvirtintų specialiųjų programų asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją paskirtį, apie tai informuodami Finansų skyrių ir neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti sumų, jeigu keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 100 Lt. Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama kreditoriniam įsiskolinimui dengti, išlaidoms finansuoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti, o nepanaudoti lėšų likučiai ilgalaikiam turtui įsigyti naudojami kitoms įstaigos reikmėms. Asignavimai darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

61. Pasibaigus biudžetiniams metams nepanaudotas lėšų likutis gali būti naudojamas kitais metais išlaidoms dengti ir įstaigos veiklai finansuoti pagal patvirtintą sąmatą.

62. Specialiųjų programų išlaidų suvestinę sąmatą tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos sprendime nurodoma bendra pajamų ir asignavimų suma ir jų paskirstymas asignavimų valdytojams. Asignavimai skiriami iš viso išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

63. Savivaldybės tarybos patvirtintos pajamų už teikiamas paslaugas ir specialiųjų programų išlaidų suvestinės sąmatos pateikiamos Finansų ministerijai nustatytais formomis ir tvarka.

IX. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA NEGRAŽINTINA FINANSINĖ PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS)

64. Biudžetinės įstaigos gautą negražintina finansinę paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

65. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su paramos tiekėju tuo atveju, kada sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

X. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAVEDIMŲ LĖŠOS, DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

66. Biudžetinių įstaigų pavedimų lėšos – iš kitų juridinių arba fizinių asmenų gautos lėšos tam tikriems pavedimams vykdyti. Šios lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje.

67. Įvykdžius pavedimą, įstaiga nusiunčia lėšas pervedusiam asmeniui ataskaitą ir gražina nepanaudotų lėšų likutį, jeigu pavedimo davėjas nenurodo kitaip.

68. Biudžetinių įstaigų depozitai – laikinai šių įstaigų saugomos ir tam tikrų aplinkybių arba susitarimų sąlygojamos lėšos. Depozitinės lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje ir susidarius atitinkamoms aplinkybėms gražinamos asmenims arba organizacijoms (toliau vadinama – depozitoriai), kuriems jos priklauso.

69. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

69.1. lėšas, kurios turi būti gražintos fiziniams asmenims, – 3 metus po šių lėšų gražinimo sąlygose numatyto termino;

69.2. lėšas, kurios turi būti gražintos biudžetinėms įstaigoms, – iki metų pabaigos;

69.3. lėšas, kurios turi būti gražintos kitiems juridiniams asmenims, – metus po šių lėšų gražinimo sąlygose numatyto termino.

70. Depozitoriams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos perveda jas į atitinkamo biudžeto pajamas.

71. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos – iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms dengti gautos lėšos. Šioms lėšoms priskiriamos įplaukos, gautos draudiminiam įvykiui atsitikus, kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti, lėšos komandiruočių išlaidoms, patirtoms ankstesniais biudžetiniais metais, kompensuoti, biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai, gautos iš asmenų įmokos pagal jiems trečiųjų asmenų teikiamas paslaugas (patalpų nuomininkų įmokos už energiją ir vandenį bei kitas paslaugas), kitos įplaukos. Šios lėšos naudojamos pagal biudžetinės įstaigos vadovo parvirtintą sąmatą.

XI. EUROPOS SAJUNGOS FINANSINĖS PARAMOS IR BENDROJO FINANSAVIMO LĖŠŲ VALDYMAS

72. Europos Sąjungos fondų lėšos administruojamos vadovaujantis patvirtintomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų administravimą.

PATVIRTINTA

Forma Nr.1 Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2007 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. T-383

1 priedas

(Asignavimo valdytojas)

**Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
Finansų skyriui****P A R A I Š K A
GAUTI LĖŠOMS IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO**

.....Nr.....

(Data)

(Litais)

Eil.Nr.	Programos pavadinimas	Funkcijos kodas*	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Gauta lėšų suma	Prašoma pervesti lėšų suma
1	2	3	4	5	6
x	x	x	Lėšų poreikis iš viso:	0	0

Prašome lėšas pervesti..... Į sąskaitą Nr....., esančią.....
 (Lėšų gavėjo kodas) (Banko pavadinimas)

Paraiškos pateikiamos su kartus per mėnesį terminais 28–1 d. ir 10–13 d.

Įstaigos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)Vyriausiasis buhalteris
(finansininkas)_____
(parašas)_____
(vardas, pavardė)

A.V.

* - prie funkcijos kodo pažymėti: D - deleguota, B – biudžetas

_____ (Asignavimų valdytojas)

PARAIŠKA

200__ m. _____ mėn. _____ d.

dėl lėšų pervedimo specialiosioms programoms vykdyti

Piniginių lėšų likutis metų pradžioje	Pervestos teikiamų paslaugų pajamos valstybinei mokesčių inspekcijai		Gautas finansavimas nuo metų pradžios paraiškos pateikimo arba mėnesio 1 dienos	Teikiamų paslaugų pajamų likutis paraiškos pateikimo arba 1 mėnesio dienai (1+4-5)	Prašoma paversti suma	Paskirtis	
	nuo metų pradžios pirmai mėnesio dienai	per einamą mėnesį (paraiškos pateikimo dienai)					Iš viso nuo metų pradžios (2+3)
1	2	3	4	5	6	7	8
Iš viso							

Ištaigos vadovas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Apskaitos darbuotojas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)