



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2011 m. kovo 24 d. Nr. T-77
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47; 2007, Nr. 120-4882) 8 straipsnio 1 dalimi, 27 straipsnio 3, 4 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 54-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2009, Nr. 159-7206) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 d. 2, 4, 5 p., Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (Žin., 2001, Nr. 42-1455; 2004, Nr. 96-3531), Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2007 m. lapkričio 29 d. sprendimą Nr. T-383 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, vykdymo, biudžeto asignavimų administravimo ir atskaitomybės taisyklių patvirtinimo“.
3. Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) nustato Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto (toliau vadinama – savivaldybės biudžetas) rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

2. Pagrindinės sąvokos:

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

2.2. *Biudžetiniai metai* – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

2.3. *Asignavimai* – savivaldybės biudžete patvirtinta išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui (toliau – turtas) įsigyti 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 biudžetinių įstaigų ar savivaldybės administracijos ir (ar) jos padalinių, nurodytų savivaldybės tarybos patvirtintame savivaldybės biudžete, vadovai (savivaldybės administracijoje – administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys, savivaldybės administracijos padaliniuose – padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys).

2.5. *Biudžetinių įstaigų pajamos* – biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gaunamos lėšos (išskyrus valstybės rinkliavą ir žyminį mokestį) ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybės) nutarimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

2.6. *Programa* – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano, parengto pagal Vyriausybės patvirtintą Strateginio planavimo metodiką, dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti, kuri gali būti finansuojama iš:

1) konkrečios valstybės biudžeto arba savivaldybės biudžeto pajamų dalies, kurios panaudojimo apimtis ir tikslinė paskirtis nurodyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar savivaldybės tarybos sprendime;

2) biudžetinių įstaigų pajamų;

3) kitų valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos lėšas, ir (arba) savivaldybės biudžeto lėšų;

4) kitų teisėtai gautų lėšų.

2.7. *Programos sąmata* – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją yra nurodomos asignavimų sumos programai vykdyti.

2.8. *Ekonominė klasifikacija* – biudžeto pajamų ir asignavimų suskirstymas pagal bendrus ekonominius lėšų kaupimo ir skirstymo požymius.

2.9. *Funkcinė klasifikacija* – biudžeto asignavimų suskirstymas pagal valstybės funkcijas.

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

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos, neišvardintos 2 punkte, atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme 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 biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, kitais biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojančiais teisės aktais, oficialiosios statistikos duomenimis bei Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais dėl asignavimų valdytojų, programų koordinatorių ir seniūnijų seniūnų parengtų veiklos, specialiųjų, socialinių, ekonominių programų bei jų sąmatų patvirtinimo. Savivaldybės biudžetas sudaromas pagal programas, taikant strateginio planavimo principus.

5. Biudžeto projektas rengiamas savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau tekste – administracijos direktoriaus) nustatyta tvarka. Savivaldybės biudžeto projektą rengia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius.

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

8. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi nustatytais teisės aktais, sudaro vykdomų programų sąmatų projektus ir juos pateikia nustatytais terminais, kad Savivaldybės administracija laiku galėtų pateikti Savivaldybės tarybai savivaldybės biudžeto projektą.

9. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra tiesiogiai atsakingi už teisingą programų sąmatų projektų sudarymą.

10. Asignavimų valdytojai sudaro programų sąmatų projektus ir organizuoja jiems pavaldžių įstaigų programų 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 sąmatų projektus.

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

12. Finansų skyrius tvarko Savivaldybės skolinių išsipareigojimų apskaitą, apskaičiuoja reikiamas lėšas ateinančių metų skoliniams išsipareigojimams vykdyti, priima, analizuoja rajono biudžetinių įstaigų, seniūnijų, administracijos struktūrinių padalinių, kitų subjektų programų sąmatų projektus, programas. Tikrina, ar programų sąmatų projektuose pateikti skaičiai yra tikslūs, ar laikomasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamoms įskoloms padengti. Atsižvelgdamas į savivaldybės biudžeto bendras finansines galimybes gali tikslinti pateiktas programų 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 programų 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 vadovaujamosi. Išlaidos, kurių poreikiams nepateikti apskaičiavimai, į Biudžeto projektą neįtraukiami.

14. Asignavimų valdytojai prirėikus gali patikslinti pateiktus programų sąmatų 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. Atitinkamais metais tvirtinamas savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų lėšų investicijų projektams finansuoti dydžio. 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 ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami 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 tęstinei veiklai finansuoti.

III. PATVIRTINTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS IR ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

20. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi patvirtintais asignavimais, per 10 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo Savivaldybės taryboje sudaro ir patvirtina savo įstaigų biudžeto programų sąmatas pagal visus funkcinis ir ekonominius klasifikacijos kodus. Programų sąmatų duomenis suveda į Biudžeto programą ir patvirtintas programų sąmatas su išlaidų prekėms ir paslaugoms skaičiavimais, bei kitomis patvirtintomis formomis pateikia Finansų skyriui. Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos turi būti tinkamai įformintos ir sudaromos pagal programas, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Įstaigų sąmatas tvirtina asignavimų valdytojas. Pasirašo įstaigos vadovas ir vyriausiasis (vyresnysis) buhalteris.

21. Sudarydami savivaldybės biudžeto programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų skolos būtų numatytos padengti planuojamaisiais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Skirstant savivaldybės biudžete skirtus asignavimus ketvirčiais, per pirmus du metų ketvirčius planuojami asignavimai negali viršyti 50 proc. metinės asignavimų sumos.

22. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai atsako už tinkamą 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.

25. 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.

26. Finansų skyrius asignavimų valdytojus finansuoja pagal asignavimų valdytojų Finansų skyriui pateiktą paraišką, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

27. Asignavimų valdytojai paraišką lėšoms gauti pateikia ne dažniau kaip du kartus per mėnesį, bet ne vėliau kaip prieš 2 d. iki realaus lėšų poreikio. Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako asignavimų valdytojas ir vyriausiasis (vyresnysis) buhalteris.

28. 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.

29. Lėšas pagal pateiktas paraiškas, Finansų skyrius pveda 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.

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

31. 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 pveda lėšas, sumažindamas faktiškai negautomis pajamomis. Ši nuostata netaikoma finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pvedė į biudžeto sąskaitą.

32. 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:

32.1. darbo užmokesčiui;

32.2. socialinio draudimo įmokoms;

32.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

32.4. mitybos išlaidoms;

32.5. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimams bankams);

32.6. atsiskaitymams už komunalines paslaugas;

32.7. kompensacijoms už mokinių pavėžėjimą;

32.8. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

33. Reikmėms, nurodytoms 32.1–32.5 punktuose, pvedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 32.6–32.8 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

34. 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.

35. 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 grąžina į valstybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 10 d. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai nepanaudotas biudžeto lėšas grąžina į Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

IV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

36. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktorius paskirsto Savivaldybės biudžeto pajamas ketvirčiais, suderinęs su Valstybine mokesčių inspekcija.

37. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

38. 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 valstybinė mokesčių inspekcija įtraukia ir į Savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokas. Šių įmokų sumas valstybinei mokesčių inspekcijai Finansų skyrius praneša per 2 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus.

39. 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.

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

41. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas 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.

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

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

V. SAVIVALDYBĖS ĮSKOLŲ PADENGIMO TVARKA

44. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

44.1. iki metų pradžios atlikti debetinių ir kreditinių skolų inventorizaciją, t. y. su debitoriais ir kreditoriais turi būti pasirašyti skolų tarpusavio suderinimo aktai;

44.2. sudarant programų sąmatas einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įskoloms dengti neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

44.3. metų pabaigoje iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti įskolas. Nesant įskolų, nepanaudotos sumos gali būti skiriamos turtui įsigyti, valstybės lėšų įgyvendinamiems (įtrauktiems į Valstybės investicijų programą) investicijų projektams finansuoti ir kitoms reikmėms vykdyti.

45. Kai savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai visiems per metus atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti neturi pakankamai lėšų, pirmiausia padengiami anksčiausiai atsiradusios įskolos:

45.1. darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusios išlaidos;

45.2. socialinio draudimo įnašai, gyventojų pajamų mokestis;

45.3. mitybos išlaidos;

45.4. socialinės išmokos;

45.5. išlaidos už komunalines paslaugas;

45.6. prekėms, paslaugoms, kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.

46. Asignavimai paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti numatomi rengiant savivaldybės biudžeto projektą, atsižvelgiant į galiojančias paskolų grąžinimo sutartis.

47. Asignavimų valdytojai Finansų ministerijos nustatytais terminais pagal patvirtintas formas teikia Finansų skyriui debetinio ir kreditinio išskolinimo ataskaitas. Jų pagrindu rengiama ir teikiama Finansų ministerijai Savivaldybės debetinio ir kreditinio išskolinimo ataskaita.

VI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS

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

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

50. Asignavimų valdytojai biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, informavę Savivaldybės administracijos Finansų skyrių, turi teisę keisti patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją paskirtų, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti. Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama kreditoriniam išskolinimui 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.

51. Asignavimų valdytojai, suderinę su Savivaldybės administracijos Finansų skyriumi, biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį gali keisti bendros asignavimų sumos ketvirčio paskirstymą programai vykdyti.

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

53. Savivaldybės taryba biudžetą tikslina, kai:

53.1. skirstomas biudžeto lėšų likutis;

53.2. perskirstomi biudžeto asignavimai pagal programas;

53.3. keičiami asignavimų valdytojai;

53.4. nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

53.5. keičiamos biudžeto apyvartos lėšos;

53.6. atsiranda papildomas asignavimų pagal programas poreikis;

53.7. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir paskirstomos gaunamos viršplaninės pajamos;

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

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

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

53.11. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

53.12. kitais atvejais, vykdamas Savivaldybės tarybos sprendimus.

VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

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

55. Savivaldybės biudžeto įvykdymo ketvirtinių ir metinių aukštesniojo lygio ataskaitų rinkinius rengia Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir savivaldybės biudžeto asignavimų

valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktomis biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais. Asignavimų valdytojai sudaro ir Finansų skyriaus nustatytais terminais pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui įstaigos žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius.

56. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas savivaldybių biudžeto įvykdymo suvestines ataskaitų formas ir Savivaldybių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisyklės.

57. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius pagal asignavimų valdytojų pateiktą žemesniojo lygio biudžeto įvykdymo atskaitomybę sudaro bendrus ketvirtinių ir metinių savivaldybės biudžeto įvykdymo aukštesniojo lygio biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinius ir LR finansų ministerijos nustatytais terminais bei nustatyta forma pateikia Finansų ministerijai.

58. Savivaldybės biudžeto įvykdymo metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai, kad atliktų auditą. Kartu su Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvada biudžeto įvykdymo metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

59. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia finansinę atskaitomybę Finansų skyriui Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais terminais.

VIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

60. Biudžetinių įstaigų pajamos – biudžetinių įstaigų, atliekant funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gaunamos lėšos (išskyrus valstybės rinkliavą ir žyminį mokestį) ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, kurios įmokamos į Savivaldybės biudžetą.

61. Asignavimų valdytojai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų išlaidoms apmokėti ir kitiems įstaigos poreikiams pagal atitinkamas strateginio veikos plano programų priemones.

62. Biudžetinė įstaiga rengia asignavimų iš biudžetinių įstaigų pajamų programų sąmatas. Programos sąmatos gali būti rengiamos pagal kiekvieną pajamų šaltinį atskirai. Sąmatą pasirašo įstaigos vadovas ir vyriausiasis (vyresnysis) buhalteris.

63. 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 biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą. Jeigu pajamos, gautos už teikiamas paslaugas, per mėnesį neviršija 100 litų, biudžetinės įstaigos surinktas lėšas iš šių sąskaitų perveda priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.

64. Biudžetinių įstaigų pajamos jų programoms vykdyti pervedamos pagal Finansų skyriui pateiktą paraišką, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

IX. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA FINANSINĖ PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS)

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

67. 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

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

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

70. 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.

71. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

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

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

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

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

73. 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 atsitikus draudimui įvykiui, 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 patvirtintą sąmatą.

XI. EUROPOS SĄJUNGOS FINANSINĖS PARAMOS IR BENDROJO FINANSAVIMO LĖŠŲ VALDYMAS

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

XII. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ PAREIGŲ IR TEISIŲ, NUMATYTŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS BIUDŽETO SANDAROS ĮSTATYME, ĮGYVENDINIMAS

75. Asignavimų valdytojai privalo:

75.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti;

75.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

75.3. nustatyti ir tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos programas, jų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų sumų;

75.4. Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka ir terminais teikti ataskaitų rinkinius;

75.5. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, atlikti pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

75.6. užtikrinti pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

75.7. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

76. Asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

76.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą;

76.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku neapmokamos mokėjimo paraiškos, pateiktos Finansų skyriui asignavimams gauti;

76.3. buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą.

77. Asignavimų valdytojai turi teisę:

77.1. biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti jiems patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami programų bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, apie tai praneša Finansų skyriui teikdami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Pažymą apie biudžeto pakeitimus;

77.2. biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti;

78. Asignavimų valdytojai, norėdami teisės aktų nustatyta tvarka keisti patvirtintų, bet nepanaudotų asignavimų paskirtį (mokinio krepšelio lėšų ir valstybinėms (savivaldybėms priskirtos) funkcijoms vykdyti lėšų) bei keisti bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti sumas, teikia tarybai motyvuotus prašymus. Švietimo įstaigų vadovai, norėdami keisti asignavimus darbo užmokesčiui, turi prašymuose pateikti visą informaciją apie ugdymo plano įvykdymą. Finansų skyrius, gavęs nurodymą, ruošia asignavimų pakeitimo projektą ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

79. Biudžetinių įstaigų vadovai ar administracijos padalinių specialistai numatę vykdyti priemones, kurioms tais metais nebuvo planuota asignavimų (pvz.: steigti naujus etatus, keisti ugdymo planą, vykdyti neatidėliotinas paslaugas ar įsigyti būtiną turtą), teikia tarybai motyvuotus prašymus. Finansų skyrius, gavęs nurodymą ir atsižvelgdamas į finansines galimybes, ruošia tarybos sprendimų projektus ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

80. Biudžeto asignavimų valdytojas, skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

81. Asignavimų valdytojai, organizuodami savivaldybės biudžeto programų vykdymą, turi teisę Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka iš įmonių, įstaigų ir organizacijų pirkti paslaugas ir darbus, nepriskirtus asignavimų valdytojo ar jam pavaldžių biudžetinių įstaigų funkcijoms; asignavimų valdytojai su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis atsiskaito iš asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų už faktiškai atliktus darbus ir paslaugas, numatytus sutartyse.

XIII. KONTROLĖ IR VERTINIMAS

82. Mokesčių ir kitų įmokų į savivaldybės biudžetą apskaičiavimą ir mokėjimą kontroliuoja įstatymų įgaliotos institucijos.

83. Savivaldybės biudžeto vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė pagal valstybinio audito mastą ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

84. Biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, biudžeto lėšų apskaitos ir konsoliduotojų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

85. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
