

Suvestinė redakcija nuo 2004-02-01 iki 2004-08-21

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2000, Nr. [65-1976](#), i. k. 1002050ISAK00000195

Nauja redakcija nuo 2016-04-30:

Nr. [1K-153](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-04-29, i. k. 2016-10722

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRO

I S A K Y M A S

DĖL VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2000 m. liepos 21 d. Nr. 195

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatymo (Žin., 1994, Nr. [100-2001](#); 1999, Nr. [33-945](#); 2003, Nr. [104-4638](#)) 4 straipsnio 2 dalimi ir 8 straipsnio 2 dalimi,

1. Tvirtinu Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u , kad Europos Sąjungos finansinės paramos lėšos pagal Specialiąją žemės ūkio ir kaimo plėtros paramos programą (SAPARD), Kaliningrado tranzito programą, PHARE programą ir ISPA programą išmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Europos Komisijos Daugiametės finansavimo sutarties dėl Specialiosios žemės ūkio ir kaimo plėtros paramos programos, Supratimo memorandumo dėl Nacionalinio fondo steigimo, Supratimo memorandumo dėl nacionalinio fondo veiklos, susijusios su ISPA programos administravimu, ir kitų Lietuvos Respublikos bei Europos Komisijos pasirašytų tarptautinių susitarimų, susijusių su Europos Sąjungos teikiama finansine parama, nuostatomis.

3. Šio įsakymo 1 punkte nurodytų taisyklių 42–45 punktai įsigalioja nuo 2004 m. balandžio 1 dienos.

Finansų MINISTRAS

VYTAUTAS DUDĖNAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2014 m. gruodžio 5 d. įsakymo
Nr. 1K-444 redakcija)

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklės (toliau – taisyklės) nustato valstybės išdo procedūras pervedant valstybės biudžeto lėšas (toliau – lėšos) iš valstybės išdo bendrosios sąskaitos (toliau – valstybės išdo sąskaita), tiesioginio išlaidų apmokėjimo tvarką ir lėšų pervedimo atvejus, Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos (toliau – VBAM sistema) naudotojų paskyrimo, mokėjimo paraiškų rengimo, tvarkymo, asignavimų panaudojimo registravimo VBAM sistemoje ir duomenų apie juos teikimo tvarką.

2. Šiomis taisyklėmis vadovaujasi valstybės biudžeto asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos, ministrų valdymo sričių įstaigos, vykdančios atitinkamo asignavimų valdytojo programas, ir joms pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai (toliau – asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir (ar) kiti subjektai), kuriems skirti valstybės biudžeto asignavimai, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip.

3. Asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų mokėjimo paraiškos rengiamos ir valstybės biudžeto lėšos iš valstybės išdo sąskaitos pervedamos tik tada, kai jų reikia konkrečioms išlaidoms apmokėti, neviršijant asignavimų valdytojui, jo pavaldžiai biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų programai pagal finansavimo šaltinį finansuoti, taip pat neviršijant asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto įmokėtų į valstybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų (toliau – pajamų įmokos), įmokėtų į valstybės biudžetą tikslinės paskirties lėšų – pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, įstatymais, nutarimais ir kitais teisės aktais skiriamų programoms finansuoti (toliau – tikslinės paskirties lėšos).

Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai programų, finansuojamų iš valstybės biudžeto lėšų ir pajamų įmokų, išlaidoms apmokėti pirmiausia turi panaudoti į valstybės biudžetą įmokėtas pajamų įmokas.

4. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės išdo įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

II SKYRIUS VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PERVEDIMAS IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS

5. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Finansų ministerija) Valstybės išdo departamentas (toliau – Valstybės išdo departamentas) valstybės biudžeto lėšas, skirtas asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatoms vykdyti, iš valstybės išdo sąskaitos pveda naudodamas VBAM sistemą pagal asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateiktą formą VBAMS MOK-01 „Mokėjimo paraiškos“ (1 priedas) (toliau – mokėjimo paraiškos) ir jų elektroninę informaciją, perduotą naudojant VBAM sistemą.

6. Valstybės išdo departamentas valstybės biudžeto lėšas, skirtas asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatoms vykdyti, iš valstybės išdo sąskaitos pveda tiesiogiai į prekių tiekėjų, rangovų ir paslaugų teikėjų, kurie asignavimų valdytojams, jiems pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams tiekia prekes, atlieka darbus ir teikia paslaugas (toliau – tiekėjas), sąskaitas kredito įstaigose.

7. Valstybės išdo departamentas valstybės biudžeto lėšas, skirtas asignavimų valdytojui, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatoms vykdyti, perveda asignavimų valdytojui, jam pavaldžiai biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui į tam tikslui atidarytą biudžetinių lėšų sąskaitą kredito įstaigoje išlaidoms apmokėti tik šiame punkte nustatytais atvejais, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip, kai lėšos skirtos:

7.1. išlaidoms apmokėti fiziniams asmenims (darbo užmokesčiui, stipendijoms, socialinės paramos ir kitoms išmokoms) ir tiekėjams, kurie veikia kaip fiziniai asmenys, taip pat, kai lėšos išlaidoms išduodamos asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto darbuotojams, – už lėšų panaudojimą atsakingiems asmenims pagal faktinę išmokamą sumą ir tikslų mokėjimo terminą;

7.2. komandiruočių išlaidoms finansuoti pagal numatomą lėšų poreikį;

7.3. užsienio valiutai įsigyti pagal faktinį lėšų poreikį ir valiutos įsigijimo terminą tam tikro mokėjimo procedūrai atlikti;

7.4. kriminalinės žvalgybos subjektams kriminalinei žvalgybai finansuoti;

7.5. asignavimų valdytojams, jiems pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams, kurie nedirba su VBAM sistema, bet į VBAM sistemą įtraukti asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės išdo departamente, finansuoti pagal faktinį lėšų poreikį ir tikslus mokėjimo terminus;

7.6. asignavimų valdytojams, jiems pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams finansuoti pagal faktinį lėšų poreikį, esant nenumatytoms aplinkybėms (likviduojami gamtos stichijų, infrastruktūros avarijų padariniai, yra neprieinamų duomenų ir pan.), prieš tai asignavimų valdytojui raštu informavus Valstybės išdo departamentą ir suderinus su juo;

7.7. žemės ūkio, kaimo plėtros ir žuvininkystės paramai išmokėti;

7.8. kredito įstaigos paslaugoms apmokėti tiesioginiu debetu.

8. Valstybės biudžeto lėšos, gautos į asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto sąskaitą ir nepanaudotos lėšų gavimo ar kitą po lėšų gavimo dienos einamųjų biudžetinių metų darbo dieną, viršijančios 50 eurų sumą, išskyrus lėšas pagal limitą vardinių mokėjimo kortelių sąskaitoje, turi būti grąžintos į valstybės išdo sąskaitą, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip.

9. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, vadovaudamiesi taisyklių 7.1, 7.3 ir 7.8 papunkčiais, lėšoms gauti į savo biudžetinių lėšų sąskaitą rengiamoje mokėjimo paraiškoje pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, patvirtintus Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“ (toliau – ekonominės klasifikacijos straipsnis), nurodo, kokiam tikslui skirtos lėšos.

Už lėšų taisyklių 7 punkte nustatytiems atvejams apskaičiavimo ir duomenų pateikimo mokėjimo paraiškose teisingumą bei nepanaudotų lėšų grąžinimą, kaip nurodyta taisyklių 8 punkte, atsako šiuos duomenis ir mokėjimo paraiškas pateikę asignavimų valdytojai, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai.

10. Valstybės išdo departamentas perveda lėšas pagal asignavimų valdytojui, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateiktas mokėjimo paraiškas:

10.1. skirtas darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms (ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnis), – kitą darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, jeigu mokėjimo paraiška pateikiama iki 12 valandos ir šios mokėjimo paraiškos suma, įskaitant anksčiau pateiktų mokėjimo paraiškų pagal ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnį sumas, kurios yra neapmokėtos, yra ne daugiau kaip 5 procentais didesnė, lygi arba mažesnė už pagal šį straipsnį teiktą paskutinę asignavimų poreikio prognozės, kurią asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai teikia Valstybės išdo departamentui vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklės), sumą. Kitu atveju lėšos pervedamos trečią darbo dieną po mokėjimo paraiškos

gavimo Valstybės išdo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, jeigu mokėjimo data yra vėlesnė negu 3 darbo dienos;

10.2. skirtas stipendijoms, socialinės paramos išmokoms, skolos valstybės vardu valdymo išlaidoms, Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos bei jų bendrojo finansavimo lėšoms pervesti nepriklausomai nuo mokėtinės sumos, taip pat kitoms išlaidoms, kai biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra iki 2 mln. eurų, – trečią darbo dieną po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data yra vėlesnė negu 3 darbo dienos;

10.3. skirtas kitiems tikslams:

10.3.1. per laikotarpį nuo 3 iki 5 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra nuo 2 mln. eurų iki 4 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data yra vėlesnė negu 5 darbo dienos;

10.3.2. per laikotarpį nuo 3 iki 10 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra nuo 4 mln. eurų iki 12 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data yra vėlesnė negu 10 darbo dienų;

10.3.3. per laikotarpį nuo 3 iki 20 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės išdo departamente dienos, kai biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vienos dienos mokėtinų išlaidų suma yra nuo 12 mln. eurų, arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, kai mokėjimo data yra vėlesnė negu 20 darbo dienų.

11. Lėšos pagal mokėjimo paraiškas užsienio valiuta ir eurai tarptautiniam pervedimui, nurodytas taisyklių V skyriuje, pervedamos per 4 darbo dienas nuo paraiškų gavimo Valstybės išdo departamente.

11¹. Valstybės išdo departamentas mokėjimo nurodymus vykdo atsižvelgdamas į sistemų STEP2 (Europos bankų asociacijos bendros mokėjimų eurai erdvės (SEPA) reikalavimus atitinkančią ir ABE Clearing S.A.S. valdomos tarpuskaitos sistemos) ir TARGET2 (mokėjimo sistemos, teikiančios realaus laiko atskirųjų atsiskaitymų eurai paslaugą) veikimo laiką. Valstybės biudžeto asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai mokėjimo paraiškas, asignavimų poreikio prognozes rengia ir teikia Valstybės išdo departamentui įvertindami šių sistemų veikimo laiką.

12. Valstybės biudžeto lėšos gali būti pervedamos anksčiau, negu nustatyta taisyklių 10 ir 11 punktuose, laikantis šios tvarkos:

12.1. asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai pateikia raštu paaiškinimą, kuriame nurodomos nuo asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų nepriklausančios objektyvios priežastys, kodėl konkrečios mokėjimo paraiškos (nurodomas mokėjimo paraiškos numeris ir registravimo data VBAM sistemoje) nebuvo galimybės pateikti įvertinant taisyklių 10 ir 11 punktuose nustatytus lėšų pervedimo pagal mokėjimo paraiškas terminus, kokia būtų finansinių pasekmių (delspinigiai, palūkanos, baudos ar pan.) piniginė išraiška, jeigu lėšos pagal mokėjimo paraišką būtų pervestos laikantis taisyklių 10 ir 11 punktuose nustatytų terminų, ir nurodo išlaidų apmokėjimo datą;

12.2. gavus mokėjimo paraišką ir paaiškinimą, organizuojamas Valstybės išdo departamento atstovų – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, skyriaus, atsakingo už valstybės pinigų srautų prognozavimą, ir skyriaus, atsakingo už valstybės biudžeto lėšų išmokėjimą, vedėjų – pasitarimas, kurio metu įvertinamas gautas paaiškinimas, valstybės piniginių išteklių likučių ir pinigų srautų prognozių duomenys, galimų alternatyvų ekonomiškumas ir priimamas sprendimas dėl valstybės biudžeto lėšų pervedimo datos, kuri įrašoma pasitarimo protokole.

12¹. Komisija netenkina asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto pateikto prašymo dėl mokėjimo paraiškos apmokėjimo termino pakeitimo esant bent vienai iš šių aplinkybių:

12¹.1. prašyme nėra pateiktas paaiškinimas, kodėl mokėjimo paraiška nebuvo pateikta tokiu laiku, kad, įvertinus mokėjimo paraiškų apmokėjimo terminus, lėšos būtų gautos reikiamą dieną;

12¹.2. per pastaruosius 6 mėnesius prašymas pateiktas antrą kartą ir nenurodytos priemonės, kurių buvo imtasi, kad pakartotinio prašymo teikimą sąlygojusios priežastys nesikartotų;

12¹.3. valstybės išdo finansiniai nuostoliai būtų didesni, palyginti su prašymą pateikusiojo finansiniais nuostoliais, jeigu prašymas nebūtų patenkintas;

12¹.4. nustatyta, kad prašymą pateikusiojo nurodytos prašymo pateikimą sąlygojusios priežastys nėra pagrįstos.

13. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai mokėjimo paraiškas pateikia Valstybės išdo departamentui ne vėliau kaip likus taisyklių 10 ir 11 punktuose nustatytiems valstybės biudžeto lėšų pervedimo terminams iki biudžetinių metų pabaigos. Kai asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, esant poreikiui panaudoti einamųjų biudžetinių metų asignavimus, pateikia mokėjimo paraiškas vėliau negu likus taisyklių 10 ir 11 punktuose nustatytiems terminams iki biudžetinių metų pabaigos, sprendimai dėl valstybės biudžeto lėšų pervedimo gali būti priimti laikantis taisyklių 12 punkte nustatytos tvarkos. Nusprendus nepervesti valstybės biudžeto lėšų, mokėjimo paraiška atmetama.

III SKYRIUS

VBAM SISTEMOS NAUDOTOJŲ PASKYRIMAS

14. Asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovų darbui su VBAM sistema paskirti atsakingi asmenys atlieka mokėjimo paraiškų rengimo, tiekėjų duomenų įvedimo ir su asignavimų naudojimu susijusias bendrojo žurnalo pildymo procedūras. Paskirti atsakingi asmenys užpildo formą VBAMS NK-1 „Naudotojų identifikavimo kortelė“ (2 priedas) (toliau – naudotojų kortelė), kurioje paskirtiems asmenims suteikiami individualūs VBAM sistemos naudotojo identifikavimo kodai ir patvirtinami šių asmenų ir vadovų pavarduojančių asmenų parašai.

Pasikeitus asmeniui, įtrauktam į naudotojų kortelę, pildoma nauja naudotojų kortelė, kurioje nurodoma ankstesnės naudotojų kortelės keitimo priežastis (įtrauktas naujas naudotojas; pakeista naudotojo pavardė; panaikinamas naudotojas; pakeistas vadovą pavarduojantis asmuo ir pan.). Anksčiau pateikta naudotojų kortelė galioja, iki bus pateikta nauja (pagal poreikį) naudotojų kortelė.

Kai anksčiau pateiktoje naudotojų kortelėje nėra pasikeitimų, naujam naudotojui gali būti pildoma nauja naudotojo kortelė, nurodant, kad galioja anksčiau pateikta naudotojų kortelė (data ir Nr.).

15. Trys naudotojų kortelės pasirašyti egzemplioriai, du iš jų – patvirtinti biudžetinės įstaigos ar kito subjekto herbiniu antspaudu, pateikiami VBAM sistemos administratoriui pagal pavaldumą, o jo nesant, – Valstybės išdo departamentui. Gautus visus tris egzempliorius pirma turi pasirašyti VBAM sistemos administratorius pagal pavaldumą ir paskui – Valstybės išdo departamento direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, o nesant VBAM sistemos administratoriaus pagal pavaldumą, pirma – Valstybės išdo departamento asmuo ir paskui – Finansų ministerijos VBAM sistemos administratorius. Pirmas naudotojų kortelės egzempliorius su herbiniu antspaudu saugomas Valstybės išdo departamente ir naudojamas parašams mokėjimo paraiškose palyginti, antras – grąžinamas asignavimų valdytojui ar jo pavaldžiai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui, pateikusiam šią kortelę, trečias lieka pas VBAM sistemos administratorių, atsakingą už naudotojų identifikavimo kodų įtraukimą (panaikinimą) VBAM sistemoje.

16. Rengiant mokėjimo paraišką VBAM sistemoje, turi dalyvauti mažiausiai du atsakingi asmenys, iš kurių vienas turi teisę atlikti mokėjimo paraiškos tvirtinimo procedūrą (asmuo, kuriam VBAM sistemoje suteiktas 12 arba 52 naudotojo kodas), kitas – mokėjimo paraiškos registravimo procedūrą (asmuo, kuriam VBAM sistemoje suteiktas 11 arba 51 naudotojo kodas). Mokėjimo paraiškų registravimo teisė turi būti suteikta biudžetinės įstaigos ir kito subjekto vyriausiajam buhalterii (bualteriiui), tvirtinimo – biudžetinės įstaigos ir kito subjekto vadovo paskirtam asmeniui. Tvirtinimo ir registravimo teisės VBAM sistemoje negali būti suteiktos tam pačiam asmeniui. Įrašus VBAM sistemos bendruosiuose žurnaluose gali registruoti asmuo, turintis mokėjimo paraiškų registravimo VBAM sistemoje teisę.

IV SKYRIUS

MOKĖJIMO PARAIŠKŲ RENGIMAS IR TEIKIMAS NAUDOJANT VBAM SISTEMĄ

17. Mokėjimo paraiškas rengia asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos vadovo ir kito subjekto vadovo paskirti asmenys (toliau – paskirtas asmuo).

18. Mokėjimo paraiškos rengiamos pagal apmokėtinų išlaidų pagrindimo dokumentus – tiekėjų sąskaitas faktūras, PVM sąskaitas faktūras, sutartis, darbo užmokesčio, stipendijų, pašalpų ir kitų išmokų žiniaraščius ir kitus mokėjimo dokumentus arba kitus mokėjimo atlikimo pagrindimo dokumentus – naudojant VBAM sistemą.

19. Prieš rengdamas mokėjimo paraiškas paskirtas asmuo privalo VBAM sistemoje atnaujinti (importuoti) tiekėjų sąrašo informaciją.

Kai reikiamo tiekėjo (lėšų gavėjo) nėra VBAM sistemos tiekėjų sąrašė arba kai toks tiekėjas yra VBAM sistemos tiekėjų sąrašė, tačiau jo duomenys neatitinka duomenų, nurodytų išlaidų pagrindimo dokumente, paskirtas asmuo siūlomų tiekėjų duomenis įveda į VBAM sistemą ir jų elektroninę informaciją išsiunčia (eksportuoja) asignavimų valdytojui pagal pavaldumą, nesant pavaldumo, – Valstybės išdo departamentui.

Tais atvejais, kai tiekėjo duomenų elektroninės informacijos perduoti naudojant VBAM sistemą nėra galimybės, reikiamo tiekėjo (lėšų gavėjo) duomenys Valstybės išdo departamentui pateikiami pagal formą MOK-07 „Tiekėjų (lėšų gavėjų), siūlomų įtraukti į VBAMS tiekėjų sąrašą, duomenys“ (3 priedas), pasirašytą asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio).

Paskirtas asmuo VBAM sistemos tiekėjo kortelėje esančius duomenis palygina su tiekėjo, kuriam mokėjimo paraiškoje prašoma pervesti valstybės biudžeto lėšas, duomenimis ir įsitikina, ar tiekėjo sąskaita kredito įstaigoje ir kiti tiekėjo duomenys VBAM sistemoje teisingi ir atitinka išlaidų pagrindimo dokumento arba mokėjimo atlikimo pagrindimo dokumento duomenis.

Už duomenų apie tiekėją (lėšų gavėją) ir jo sąskaitą kredito įstaigoje, nurodytą mokėjimo paraiškoje, teisingumą atsakingi šiuos duomenis ir mokėjimo paraišką pateikęs asignavimų valdytojas, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovas ir jo paskirti asmenys.

20. Valstybės biudžeto programų, finansuojamų iš 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos, 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų, 2009–2014 metų Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų ar kitos tarptautinės finansinės paramos (toliau kartu – kita tarptautinė finansinė parama) ir jų bendrojo finansavimo lėšų, mokėjimo paraiškų elektroninę informaciją į VBAM sistemą importuoja paskirtas asmuo iš ES struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos (toliau – SFMIS), jeigu yra nustatyta jos naudojimo tvarka. Jeigu SFMIS naudojimo tvarka nėra nustatyta, mokėjimo paraiškos pagal šias valstybės biudžeto programas rengiamos tiesiogiai VBAM sistemoje. Mokėjimo paraiškos laukelyje (stulpelyje) „Mokėjimo dokumentas“ nurodomas projekto kodas ir kita informacija, reikalaujama pagal atitinkamos ES ar kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo taisykles.

Paskirtas asmuo pagal importuotus iš SFMIS ir parengtus VBAM sistemoje mokėjimo paraiškų duomenis išspausdina mokėjimo paraiškų formas, jas sutikrina su išlaidų pagrindimo dokumentais arba mokėjimo atlikimo pagrindimo dokumentais. Mokėjimo paraiškose, skirtose programos išlaidoms apmokėti iš pajamų įmokų ar tikslinės paskirties lėšų, turi būti įrašytas įmokėtų pajamų įmokų ar tikslinės paskirties lėšų likutis, kurio turi užtekti išlaidoms pagal mokėjimo paraiškas apmokėti ir kuris turi būti patvirtintas vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašu. Kai vadovo paskirtas asmuo, kuriam VBAM sistemoje paskirta atlikti mokėjimo paraiškų tvirtinimo procedūrą, suliginęs išspausdintų mokėjimo paraiškų informaciją su VBAM sistemoje tvirtinti parengta mokėjimo paraiškų informacija, atlieka tvirtinimo procedūrą VBAM sistemoje ir pasirašo mokėjimo paraiškų eilutėje „mokėjimo paraiškas VBAM sistemoje patvirtino“, mokėjimo paraiškas pasirašo asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ir vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Vyriausiasis buhalteris (buhalteris) patvirtintas mokėjimo paraiškas užregistruoja VBAM sistemoje.

21. Pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai užregistruotų VBAM sistemoje mokėjimo paraiškų elektroninę informaciją per VBAM sistemą išsiunčia (eksportuoja) asignavimų valdytojui ar ministro valdymo srities įstaigai, vykdančiai atitinkamo asignavimų valdytojo programas, šie ir kiti asignavimų valdytojai minėtą informaciją siunčia Valstybės išdo departamentui. Papildomai vienas patvirtintas ir antspauduotas mokėjimo paraiškų egzempliorius perduodamas Valstybės išdo departamentui, kitą patvirtintą egzempliorių pasilieka mokėjimo paraiškų rengėjas – asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas. Mokėjimo paraiškos, pagal kurias išlaidos apmokamos iš ES ar kitos tarptautinės finansinės paramos, pajamų įmokų ir tikslinės paskirties lėšų,

turi būti atskirtos nuo visų kitų mokėjimo paraiškų, t. y. išspausdinamos, pasirašomos vyriausiojo buhalterio (buhalterio), patvirtinamos ir teikiamos atskirai. Asignavimų valdytojo ar ministro valdymo srities įstaigos, vykdančios atitinkamo asignavimų valdytojo programas, reikalavimu pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai perduoda jiems patvirtintą mokėjimo paraiškų egzempliorių.

22. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai mokėjimo paraiškas, tiekėjų pasiūlymų formas ir naudotojų korteles registruoja užrašydami registracijos numerį ir registracijos (išsiuntimo) datą.

23. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kurie nenaudoja VBAM sistemos, bet jie yra įtraukti į VBAM sistemą asignavimų valdytojo (pagal pavaldumą) įstaigoje arba Valstybės išdo departamente, nenaudodami VBAM sistemos, parengia formą MOK-01 „Mokėjimo paraiškos“ (4 priedas).

Du parengtus mokėjimo paraiškų egzempliorius pasirašo asignavimų valdytojas, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris) ir vieną egzempliorių, patvirtintą herbiniu antspaudu, ne vėliau kaip viena darbo diena anksčiau, negu taisyklių 10 punkte nurodytas terminas iki mokėjimo paraiškoje nurodyto išlaidų apmokėjimo termino, biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas pateikia asignavimų valdytojui, kuriam jie pavaldūs, nesant pavaldumo, – Valstybės išdo departamentui. Be to, turi būti pateikti asmenų, įgaliotų pasirašyti mokėjimo paraiškas, parašų pavyzdžiai.

24. Asignavimų valdytojo paskirti asmenys pagal gautas iš pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto, kurie į VBAM sistemą įtraukti asignavimų valdytojo įstaigoje, mokėjimo paraiškas, kaip išlaidų pagrindimo dokumentus, VBAM sistemoje parengia mokėjimo paraiškas, išspausdina du mokėjimo paraiškų egzempliorius, juos pasirašo ir vieną egzempliorių, patvirtintą asignavimų valdytojo herbiniu antspaudu, taisyklių 10 punkte nurodytu terminu pateikia Valstybės išdo departamentui, kartu išsiunčia (eksportuoja) mokėjimo paraiškų elektroninę informaciją, be to, biudžetinės įstaigos ar kito subjekto mokėjimo paraiškose įrašo mokėjimo paraiškos registravimo VBAM sistemoje datą, numerį ir pasirašo.

25. Valstybės išdo departamento paskirti asmenys gautų iš asignavimų valdytojo ar kito subjekto, kurie į VBAM sistemą įtraukti Valstybės išdo departamente, mokėjimo paraiškų, kaip išlaidų pagrindimo dokumentų, duomenis įtraukia į VBAM sistemą ir asignavimų valdytojo ar kito subjekto mokėjimo paraiškose įrašo mokėjimo paraiškos registravimo VBAM sistemoje datą, numerį ir pasirašo.

V SKYRIUS

MOKĖJIMO PARAIŠKOS UŽSIENIO VALIUTA IR EURAIS TARPTAUTINIAM PERVEDIMUI

26. Asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas lėšoms iš valstybės išdo sąskaitos pervesti ta užsienio valiuta, kuri VBAMS valiutų sąrašė pažymėta mokėjimo paraiškoms rengti, tiesiogiai tiekėjui (lėšų gavėjui) ir eurai tiesiogiai užsienio tiekėjui (lėšų gavėjui), esančiam ne Lietuvos Respublikoje, pagal valstybės biudžeto programas, finansuojamas ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšomis, ir pagal skolos valstybės vardu valdymo programą Valstybės išdo departamentui teikia formą VBAMS VAL-01 „Mokėjimo paraiška užsienio valiuta ir eurai tarptautiniam pervedimui“ (5 priedas) (toliau – mokėjimo paraiška valiuta), parengtą naudojant VBAM sistemą, ir jos elektroninę informaciją. Pildant mokėjimo paraišką valiuta, jei pervedama valiuta nėra gavėjo banko valstybės valiuta, turi būti nurodytas gavėjo banko bankas korespondentas (pagal poreikį).

27. Kai reikiamo užsienio tiekėjo nėra VBAMS tiekėjų sąrašė, asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto paskirtas asmuo, nenaudodamas VBAMS, užpildo formą VAL-07 „Užsienio tiekėjo (gavėjo), siūlomo įtraukti į VBAMS tiekėjų bylą, duomenys“ (6 priedas) (toliau – užsienio tiekėjo pasiūlymo forma). Užsienio tiekėjo pasiūlymo formoje nurodomi visi būtini užsienio tiekėjo, kuriam pagal sąskaitą reikės pervesti lėšas užsienio valiuta ar atlikti tarptautinį pervedimą eurai, duomenys. Užsienio tiekėjo pasiūlymo forma, patvirtinta asignavimų valdytojo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) parašais, pateikiama Valstybės išdo departamentui. Valstybės išdo departamento atsakingas asmuo, tvarkantis

tiekėjų sąrašą, gautus iš asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto užsienio tiekėjų pasiūlymų formų duomenis įveda į VBAM sistemą ir jų elektroninę informaciją eksportuoja bendrame VBAM sistemos tiekėjų sąrašė.

Valstybės išdo departamentas užsienio tiekėjams unifikuoti VBAM sistemoje suteikia kodus pagal valstybių dviženklus raidžių kodus ir atitinkamos valstybės tiekėjų eilės numerius VBAM sistemoje. Užsienio tiekėjo kodas į mokėjimo pavedimą užsienio valiuta ir tarptautinį pavedimą euraiš neperkeliamas.

28. Kitos mokėjimo paraiškos valiuta rengimo VBAM sistemoje, pasirašymo, teikimo ir elektroninės informacijos perdavimo Valstybės išdo departamentui, elektroninės informacijos apie apmokėjimą perdavimo asignavimų valdytojams procedūros atliekamos pagal taisyklių IV skyriaus nuostatas.

VI SKYRIUS

ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ FUNKCIJOS NAUDOJANT VBAM SISTEMĄ

29. Asignavimų valdytojas yra atsakingas už vadovaujamos biudžetinės įstaigos, pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatų, jų vykdymo duomenų teisingumą VBAM sistemoje, VBAM sistemos įdiegimą laiku ir jos funkcionavimą vadovaujamoje ir pavaldžioje biudžetinėse įstaigose ir kituose subjektuose.

30. Asignavimų valdytojas, naudodamas VBAM sistemą, tvarko savo ir pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatas, kontroliuoja išlaidų sąmatų vykdymą, gauna (importuoja) VBAM sistemoje mokėjimo paraiškas, informaciją apie mokėjimo paraiškų būklę, tiekėjų sąrašą, asignavimų panaudojimo duomenis bei kitą informaciją ir perduoda (eksportuoja) Valstybės išdo departamentui, pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams. Šioms funkcijoms atlikti asignavimų valdytojas paskiria atsakingus asmenis dirbti su VBAM sistema. Paskirtiems asmenims užpildoma naudotojų kortelė ir suteikiami individualūs VBAM sistemos naudotojo identifikavimo kodai.

Asignavimų valdytojas, turintis VBAM sistemos administratorių, gauna iš pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų naudotojų korteles (po tris egzempliorius), asignavimų valdytojo asmuo patikrina, asignavimų valdytojo VBAM sistemos administratorius įtraukia arba panaikina naudotojus VBAM sistemoje, įrašo jų įtraukimo arba panaikinimo datą ir pasirašo. Toliau visi trys naudotojų kortelės egzemplioriai perduodami Valstybės išdo departamentui. Valstybės išdo departamento asmuo, priėmęs korteles, pasirašo ir du egzempliorius grąžina asignavimų valdytojo asmeniui, kuris vieną kortelės egzempliorių pasilieka sau, kitą grąžina pavaldžiai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui, pateikusiam šią kortelę.

31. Ministrų valdymo sričių įstaigų, vykdančių atitinkamo asignavimų valdytojo programas ir turinčių pavaldžių biudžetinių įstaigų, vadovų funkcijos naudojant VBAM sistemą atitinka asignavimų valdytojų funkcijas naudojant VBAM sistemą.

VII SKYRIUS

MOKĖJIMO PARAIŠKŲ TVARKYMAS VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTE

32. Valstybės išdo departamentas gauna mokėjimo paraiškų elektroninę informaciją VBAM sistemoje pagal kiekvieną asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ir kitą subjektą ir jų mokėjimo paraiškas. VBAM sistemoje gautos mokėjimo paraiškos registruojamos VBAM sistemoje elektroninėse bylose pagal jų gavimo (importo) datą ir laiką ir asignavimų valdytojus.

33. Valstybės išdo departamentas, naudodamas VBAM sistemą, tvarko tiekėjų sąrašą pagal iš asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų importuotą siūlomų tiekėjų elektroninę informaciją arba gautas tiekėjų pasiūlymų formas ir kasdien išsiunčia (eksportuoja) asignavimų valdytojams, jiems pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams atnaujintą tiekėjų sąrašo informaciją.

34. Valstybės išdo departamento direktorius paskiria asmenis atlikti jiems priskirtas funkcijas (procedūras) VBAM sistemoje. Šiems asmenims pagal Valstybės išdo departamento ir Finansų ministerijos Informacinių technologijų departamento direktorių nustatytą tvarką suteikiami individualūs VBAM sistemos naudotojų identifikavimo kodai.

35. Paskirti Valstybės išdo departamento asmenys priima iš asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų mokėjimo paraiškas ir naudotojų korteles. Asmenys, priėmę mokėjimo paraiškas, jose pažymi jų gavimo datą, pasirašo, patikrina, ar parašai, esantys mokėjimo paraiškoje, atitinka parašus, esančius naudotojų identifikavimo kortelėje, mokėjimo paraiškų duomenis palygina su mokėjimo paraiškų elektronine informacija, esančia VBAM sistemoje.

36. Kai Valstybės išdo departamento atsakingi asmenys VBAM sistemoje pritaria (VBAM sistemoje tenkina) išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimui, jų apmokėjimą VBAM sistemoje patvirtina (VBAM sistemoje sertifikuoja) kiti Valstybės išdo departamento asmenys. Valstybės išdo departamento atsakingas asmuo patvirtintoms mokėjimo paraiškoms VBAM sistemoje parengia mokėjimo pavedimų eksporto į banką elektronines bylas ir jų pagrindu išspausdina formą VBAMS Bank-02 „Mokėjimo pavedimų registras“ (7 priedas) ir formą VBAMS Bank-05 „Mokėjimo pavedimų užsienio valiuta ir eurai tarptautiniam pervedimui registras“ (8 priedas) (toliau kartu – mokėjimo pavedimų registrai). Mokėjimo pavedimų registrus pasirašo Valstybės išdo departamento asmenys, atlikę VBAM sistemoje išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimo pritarimo ir apmokėjimo patvirtinimo procedūras pagal kiekvieno asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto mokėjimo pavedimų bendrą sumą. Išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimo pritarimo ir patvirtinimo procedūras turi atlikti skirtingi Valstybės išdo departamento asmenys. Bendrą mokėjimo pavedimų registro sumą patvirtina Valstybės išdo departamento direktoriaus paskirtas asmuo. Mokėjimo pavedimų VBAM sistemos informacija teikiama valstybės išdo sąskaitą tvarkančiam bankui (toliau – bankas) mokėjimams atlikti pagal Finansų ministerijos su banku sudarytą sutartį.

37. Kai bankas pateikia informaciją apie atliktus mokėjimus (mokėjimų būklė), Valstybės išdo departamento atsakingi asmenys kasdien informuoja asignavimų valdytojus (per VBAM sistemą perduoda elektroninę mokėjimų būklės informaciją) apie asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimą ir mokėjimo paraiškose nurodo išlaidų apmokėjimo datą.

38. Valstybės išdo departamentas gali laikinai sulaikyti pateiktą mokėjimo paraišką, esant šioms aplinkybėms:

38.1. valstybės išdo sąskaitoje neužtenka lėšų išlaidoms apmokėti;

38.2. mokėjimo paraiškos suma viršija mokėjimo paraišką pateikusio asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto einamiesiems biudžetiniams metams patvirtintą išlaidų sumą;

38.3. mokėjimo paraiška dėl lėšų pervedimo į asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto sąskaitą pateikta taisyklių 7 punkte nenustatytais atvejais;

38.4. mokėjimo paraiškoje nustatyta klaida;

38.5. asignavimų valdytojo įmokėtų pajamų įmokų ar tikslinės paskirties lėšų, skirtų asignavimų valdytojo programai finansuoti, neužtenka atitinkamo asignavimų valdytojo programos išlaidoms apmokėti;

38.6. asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas, pateikęs mokėjimo paraišką, prašo ją sulaikyti;

38.7. mokėjimo paraiškos suma 35 procentais viršija asignavimų poreikio prognozę.

39. Valstybės išdo departamentas gali atmesti pateiktą mokėjimo paraišką, kai nepašalintos taisyklių 38 punkte nurodytos aplinkybės, dėl kurių buvo laikinai sulaikyta pateikta mokėjimo paraiška, arba kai ją atmesti prašo (raštu, faksu, elektroniniu paštu) asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas, pateikęs mokėjimo paraišką.

Kai mokėjimo paraiška atmetama, Valstybės išdo departamento atsakingi asmenys tai pažymi gautoje mokėjimo paraiškoje – nurodo atmetimo priežastį, pasirašo ir per VBAM sistemą išsiunčia asignavimų valdytojui elektroninę informaciją apie mokėjimo paraiškos atmetimą.

VIII SKYRIUS

VALSTYBĖS IŽDO PROCEDŪROS KAI NEVYKDOMAS VALSTYBĖS BIUDŽETAS

40. Jeigu nevykdomos Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintame Lietuvos Respublikos einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo (ketvirčiais) plane

nurodytos pajamos nuo metų pradžios ir Finansų ministerija toliau prognozuoja gauti mažiau šių pajamų, negu numatyta, arba jeigu prognozuojamas šių pajamų nesurinkimas einamųjų metų IV ketvirtį ir jeigu nepakanka Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, kol bus teisės aktų nustatyta tvarka priimtas atitinkamas Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo patikslinimas, asignavimai išlaidoms ir turtui įsigyti pervedami (išlaidos pagal mokėjimo paraiškas apmokamos) atsižvelgiant į gautas pajamas, o turimi ištekliai naudojami vadovaujantis Vyriausybės nustatytais valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetais, nustatytais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetų nustatymo“ (toliau – Valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetai), tokia tvarka:

40.1. Finansų ministerija nustato galimas finansuotinas einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidas:

40.1.1. Finansų ministerijos Fiskalinės politikos departamentas (toliau – Fiskalinės politikos departamentas), du kartus per kalendorinius metus teikdamas Valstybės išdo departamentui pagal 1993 m. lapkričio 22 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 3605/93 dėl Europos Bendrijos steigimo sutarties priede pateikto Protokolo dėl perviršio deficito procedūros taikymo (OL 2004 m. *specialusis leidimas*, 10 skyrius, 1 tomas, p. 33) parengtas atitinkamų metų valdžios sektoriaus ir subsektorių pertekliaus arba deficito prognozes, kartu pateikia ir einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų plano vykdymo metines prognozes, kurias vėliau atnaujintas pateikia pagal kiekvieno mėnesio pirmos darbo dienos būklę;

40.1.2. Valstybės išdo departamentas, vadovaudamasis Fiskalinės politikos departamento pateiktomis einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų plano vykdymo prognozėmis, Valstybės išdo departamento parengtomis valstybės biudžeto ir skolintų lėšų prognozėmis, asignavimų valdytojų vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklės), teikiamomis prognozėmis, parengia finansavimo pažymą, kurioje nurodo galimą finansuotiną einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidų sumą. Finansavimo pažymą tvirtina Lietuvos Respublikos finansų ministras arba jo pavedimu kitas asmuo. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų surinkimo susiklosčiusios taisyklių 40 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, finansavimo pažyma peržiūrima ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu nepriimamas sprendimas dėl finansavimo pažymos pakeitimo, lieka galioti prieš tai patvirtinta finansavimo pažyma;

40.1.3. Valstybės išdo departamentas, vadovaudamasis finansavimo pažyma ir valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetais, per dvi darbo dienas nuo finansavimo pažymos patvirtinimo parengia valstybės biudžeto ir skolintų lėšų piniginių srautų sąrašą (toliau – sąrašas), kuriame turi būti nustatyta, kurių rūšių einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidos, suskirstytos Valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetų 1.1 ir 1.2 papunkčiuose, bus finansuojamos, kurios – laikinai nefinansuojamos ir kurios iš dalies finansuojamos taikant taisyklių 40.5 papunktyje nustatytą eiliškumą. Sąrašą tvirtina Valstybės išdo departamento direktorius arba jo funkcijas atliekantis asmuo. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų surinkimo susiklosčiusios taisyklių 40 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, sąrašas peržiūrimas ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu nepriimamas sprendimas dėl sąrašo pakeitimo, lieka galioti prieš tai patvirtintas sąrašas. Sąrašu vadovaujasi Valstybės išdo departamentas, pervesdamas asignavimus valstybės biudžeto išlaidoms apmokėti;

40.1.4. asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai informaciją apie neapmokamas išlaidas (pagal mokėjimo paraiškas) gauna pagal būklę „Pateikta“ VBAM sistemos Finansų modulio Apžvalgos lentelėje, VBAMS MOK-06 ataskaitoje „Nurodyta mokėjimo būklė“ ir susistemintą informaciją (visų neapmokėtų išlaidų pagal mokėjimo paraiškas sumos) pagal valstybės biudžeto išlaidų klasifikacijas (ekonominę, funkcijas, programas, finansavimo šaltinius) – ataskaitoje „Valstybės biudžeto išlaidų vykdymas pagal asignavimų valdytojus“ (VBAMS FIN-27 forma);

40.2. kiekvieną darbo dieną pagal mokėjimo paraišką, kurių išlaidas nustatytu terminu reikia apmokėti, VBAM sistemos duomenis (VBAMS MOK-04 forma „Neapmokėtų mokėjimo paraiškų

suvestinė pagal mokėjimo terminus, biudžeto programas ir ekonominę klasifikaciją“) nustatomas bendras lėšų finansuotioms valstybės biudžeto išlaidoms poreikis;

40.3. kiekvieną darbo dieną taisyklių 40.2 papunktyje nurodytas nustatytas bendras lėšų finansuotioms valstybės biudžeto išlaidoms poreikis palyginamas su taisyklių 40.1.3 papunktyje nurodytu sąrašu ir, vadovaujantis sąrašu, nustatoma nustatytu terminu galima apmokėti valstybės biudžeto išlaidų suma, kuri paskirstoma pagal taisyklių 40.1.3 papunktyje nurodytame sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis;

40.4. kiekvieną darbo dieną mokėjimo paraiškos, kurių išlaidas nustatytu terminu reikėtų apmokėti, atrenkamos ir išlaidos apmokamos neviršijant taisyklių 40.3 papunktyje nurodytos nustatytu terminu galimos apmokėti valstybės biudžeto išlaidų sumos, paskirstytos pagal sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis;

40.5. kai mokėjimo paraiškų išlaidos priklauso iš dalies finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšiai, nurodytai sąraše, pirmenybė teikiama anksčiau pateiktoms mokėjimo paraiškoms, tada atsižvelgiama į tos rūšies valstybės biudžeto išlaidų apmokėjimo vidurkį, toliau – į asignavimų valdytojų vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis teikiamų kasdienių asignavimų poreikių prognozių VBAM sistemoje tikslumą;

40.6. asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateiktų mokėjimo paraiškų išlaidos, atitinkančios sąraše nustatytų rūšių laikinai nefinansuojamas einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidas, neapmokamos.

Šios einamaisiais biudžetinais metais gautos mokėjimo paraiškos, kurių išlaidos einamaisiais biudžetinais metais neapmokėtos, jeigu asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas Valstybės išdo departamento neprašo (raštu, faksu, elektroniniu paštu) atmesti jo pateiktos mokėjimo paraiškos, bus laikomos iki einamųjų biudžetinių metų pabaigos ir, jeigu iki biudžetinių metų pabaigos išlaidos nebus apmokėtos, prasidėjus kitiems biudžetiniams metams – atmetamos;

40.7. asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų valstybės biudžeto asignavimų išlaidoms ekonomija, esant laikinam finansavimo ribojimui, gali būti naudojama tik pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 6 straipsnio 4 punktą esamam įsiskolinimui dengti.

41. Išlaidų apmokėjimo eilė netaikoma:

41.1. apmokant programų išlaidas iš įmokėtų pajamų įmokų ir įmokėtų tikslinės paskirties lėšų;

41.2. apmokant išlaidas iš Vyriausybės rezervo;

41.3. esant ypač svarbiam mokėjimui, suderintam su Finansų ministerijos vadovybe;

41.4. pervedant ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšas.

IX SKYRIUS

APMOKĖTŲ ARBA ATMESTŲ MOKĖJIMO PARAIŠKŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ TVARKYMAS

42. Biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas, naudodami VBAM sistemą, gauna (importuoja) iš asignavimų valdytojo, kuriam jie yra pavaldūs, nesant pavaldumo, – iš Valstybės išdo departamento elektroninę informaciją apie išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimą, paraiškų atmetimą arba pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas. Informacija apie apmokėtas pagal mokėjimo paraiškas išlaidas pateikiama formoje VBAMS MOK-03 „Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys“ (9 priedas). Mokėjimo paraiškose (apmokėjimo žymoje) asignavimų valdytojo, biudžetinės įstaigos ar kito subjekto asmuo įrašo išlaidų apmokėjimo datą, jeigu mokėjimo paraiška atmesta, – žodį „atmesta“ ir tuo atveju, kai tiekėjas grąžina lėšas, gautas pagal šią mokėjimo paraišką, užrašo „grąžinta: data, suma“ ir pasirašo.

Asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto, kuriam mokėjimo paraiškos į VBAM sistemą buvo perduotos iš SFMIS, VBAM sistemos importuota ir eksportuota mokėjimų būklės informacija turi būti importuota SFMIS.

43. Atmesta mokėjimo paraiška VBAM sistemoje negali būti naudojama kitam mokėjimui atlikti, jos negalima taisyti arba ištrinti. Dėl atmestos mokėjimo paraiškos asignavimų valdytojas, jam

pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas VBAM sistemoje užregistruoja atvestos mokėjimo paraiškos automatinę grąžinimo pažymą ir jos elektroninę informaciją išsiunčia (eksportuoja) asignavimų valdytojui, kuriam jie pavaldūs, nesant pavaldumo, – Valstybės išdo departamentui. Automatinę grąžinimo pažymą VBAM sistemoje anuliuojama (suma su priešingu ženklu) atvestos mokėjimo paraiškos suma.

44. Pagal mokėjimo paraiškas gauti ir nepanaudoti asignavimai į valstybės išdo sąskaitą turi būti grąžinti mokėjimo paraišką rengusio asmens (asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto), jeigu kiti teisės aktai dėl ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo nenustato kitaip.

45. Jeigu asignavimai, gauti iš atskiros ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ar kitos konkrečiam tikslui finansuoti skirtos valstybės išdo sąskaitos atitinkamai valstybės biudžeto programai vykdyti, grąžinami, asignavimų valdytojais, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai šias lėšas turi pervesti atitinkamai į atskirą valstybės išdo sąskaitą, iš kurios lėšos buvo gautos, išskyrus, jeigu valstybės išdo sąskaita, iš kurios buvo gauti asignavimai, uždaryta, Valstybės išdo departamentas informuoja asignavimų valdytojus, jiems pavaldžias biudžetines įstaigas ir kitus subjektus apie uždarytas valstybės išdo banko sąskaitas ir nurodo sąskaitas, į kurias turi būti grąžinamos lėšos.

46. Kai pagal mokėjimo paraišką, kurios išlaidos einamaisiais biudžetiniais metais apmokėtos tiesiogiai tiekėjui, lėšas ar jų dalį tiekėjas grąžina asignavimų valdytojui, jam pavaldžiai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui ir jeigu šių grąžintų lėšų asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas nesunaudoja pagal mokėjimo paraiškoje nurodytą tikslinę paskirtį lėšų gavimo ar kitą po lėšų gavimo dienos einamųjų biudžetinių metų darbo dieną, asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas tiekėjų jiems grąžintas lėšas, vadovaudamasis taisyklių 8 punkto nuostata, perveda į valstybės išdo sąskaitą. Šios grąžintos lėšos parodomos VBAM sistemoje – asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas užregistruoja panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo bendrųjų žurnalų įrašus pagal tuos pačius tikslinės paskirties kodus, kurie buvo įrašyti mokėjimo paraiškoje, prašant apmokėti išlaidas, ir atlieka apskaitos duomenų eksporto procedūrą. Įrašai bendruosiuose žurnaluose registruojami pagal lėšų įskaitymo į valstybės išdo sąskaitą datą.

47. Valstybės institucijos ir įstaigos, kuriojančios valstybės biudžeto dotacijų savivaldybėms finansavimo funkcijas, nurodytas Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme, nurodo, kad savivaldybės nepanaudotas valstybės biudžeto dotacijų lėšas grąžintų atitinkamai valstybės institucijai ar įstaigai, rengusiai mokėjimo paraiškas. Valstybės institucijos ir įstaigos savivaldybių joms grąžintas valstybės biudžeto lėšas perveda į valstybės išdo sąskaitą ir VBAM sistemoje užregistruoja panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo bendrųjų žurnalų įrašus pagal tuos pačius tikslinės paskirties kodus, kurie buvo nurodyti mokėjimo paraiškose, pervedant šias lėšas savivaldybei, ir atlieka apskaitos duomenų eksporto procedūrą.

48. Tuo atveju, kai tiekėjas grąžina jam pervestas lėšas į valstybės išdo sąskaitą, Valstybės išdo departamento asmenys, nustatę, kuriam asignavimų valdytojui, jam pavaldžiai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui priklauso grąžintos lėšos, per VBAM sistemą išsiunčia elektroninę informaciją – pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas.

Asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas iš Valstybės išdo departamento gautą (importuotą) VBAM sistemos elektroninę informaciją – pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas į valstybės išdo sąskaitą VBAM sistemoje konvertuoja į grąžinimo pažymą, kurią užregistruoja pagal pranešime nurodytą registravimo datą ir jos elektroninę informaciją išsiunčia (eksportuoja) asignavimų valdytojui, kuriam jie pavaldūs, nesant pavaldumo, – Valstybės išdo departamentui. Pagal šį pranešimą užregistruota grąžinimo pažyma VBAM sistemoje mažinamos mokėjimo paraiškos ir tiekėjui sumokėtos sumos.

X SKYRIUS

GAUTŲ IR PANAUDOTŲ ASIGNAVIMŲ REGISTRAVIMAS VBAM SISTEMOJE IR DUOMENŲ APIE JUOS TEIKIMAS

49. Asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų gauti ir panaudoti valstybės biudžeto asignavimai (biudžeto išlaidų sąmatų vykdymo informacija) pagal vykdomas programas (priemonės), valstybės funkcijas, ekonominę klasifikaciją, finansavimo šaltinius ir kitą reikšmingą informaciją VBAM sistemoje registruojami tokia tvarka:

49.1. iš valstybės išdo sąskaitos pagal mokėjimo paraiškas tiesiogiai į tiekėjų sąskaitas pervestos lėšos yra asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų gauti ir panaudoti valstybės biudžeto asignavimai;

49.2. pagal mokėjimo paraiškas į asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas pervestos lėšos yra gauti ir nepanaudoti valstybės biudžeto asignavimai. Šių asignavimų panaudojimą asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kredito įstaigai pateikus informaciją apie atliktus mokėjimus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną privalo užregistruoti VBAM sistemoje, naudodami asignavimų panaudojimo žurnalą, ir atlikti apskaitos duomenų eksporto procedūrą;

49.3. asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kurie nenaudoja VBAM sistemos, bet į VBAM sistemą įtraukti asignavimų valdytojo įstaigoje ar Valstybės išdo departamente, mėnesio asignavimų panaudojimo duomenis (eurais ir centais), reikalingus įtraukti į VBAM sistemą, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos pateikia asignavimų valdytojui pagal pavaldumą, nesant pavaldumo, – Valstybės išdo departamentui pagal tarpusavyje suderintą formą, pasirašytą biudžetinės įstaigos ar kitos subjekto vadovo. Asignavimų valdytojas arba Valstybės išdo departamentas gautus iš šių biudžetinių įstaigų ar kitų subjektų asignavimų panaudojimo duomenis ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos užregistruoja VBAM sistemoje atitinkamos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto asignavimų panaudojimo arba atitaisymo žurnale ir atlieka apskaitos duomenų eksporto procedūrą;

49.4. kai lėšos iš valstybės išdo sąskaitos valstybės biudžeto programoms vykdyti buvo išduotos nenaudojant VBAM sistemos arba vadovaujantis kitais teisės aktais, asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai gautus ir panaudotus asignavimus (konsulinės rinkliavos užskaitų sumos, palūkanų įskaitymo sumos ir kt.) įtraukia į VBAM sistemą asignavimų pagrindiamojo dokumento gavimo dieną, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, registruodami bendrojo žurnalo įrašus, ir atlieka apskaitos duomenų eksporto procedūrą. Bendrojo žurnalo įrašų, susijusių su ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšomis finansuojamomis valstybės biudžeto programomis, stulpelyje (laukelyje) „Dokumento Nr.“ nurodomas projekto kodas ir kita informacija, reikalaujama pagal atitinkamos ES ar kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo taisykles;

49.5. gautų asignavimų mažinimas dėl asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto grąžintų į valstybės išdo sąskaitą lėšų VBAM sistemos asignavimų koregavimo žurnale turi būti registruojamas mokėjimo pavedimo įvykdymo dieną – kai lėšos grąžintos einamaisiais metais iki gruodžio 31 dienos, o kai lėšos grąžintos kitais metais iki sausio 10 dienos, registruojama sąlygine praėjusių metų gruodžio 31 diena, kartu ties kiekviena žurnalo įrašo eilute stulpelyje „Pavedimo Nr.“ turi būti nurodytas mokėjimo nurodymo, pagal kurį buvo grąžintos lėšos, numeris;

49.6. asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitose biudžetinių metų pabaigoje paliktus biudžetinių lėšų likučius asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai VBAM sistemoje paskirsto, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 32 straipsnio nuostatomis, metų pabaigos likučio paskirstymo žurnale (gruodžio 31 dieną), likučius, kurie pereina į kitus biudžetinius metus, užregistruoja pagal jų paskirtį lėšų įskaitymo metų pradžioje žurnale (sausio 1 dieną);

49.7. reorganizuojamas ar likviduojamas asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas gautą ir nepanaudotą asignavimų likutį iki reorganizavimo ar likvidavimo privalo grąžinti į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios buvo gautos valstybės biudžeto lėšos. Programų sąmatų, gautų ir panaudotų asignavimų perdavimas kitam asignavimų valdytojui, jam pavaldžiai biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui ir priėmimas iš kito asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto VBAM sistemoje registruojami tą pačią dieną.

Asignavimų valdytojas apie priimtą sprendimą reorganizuoti ar likviduoti jo vadovaujamą, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ir kitą subjektą informuoja Valstybės išdo departamentą;

49.8. asignavimų valdytojo paskirti asmenys sutikrina iš jo vadovaujamos, jam pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų VBAM sistemoje gautą pagal taisyklių 49.1–49.7 papunkčius nurodytą užregistruotą elektroninę informaciją ir kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos parengia asignavimų valdytojo suvestinius gautų ir panaudotų asignavimų duomenis VBAM sistemoje bei perduoda (eksportuoja) juos Valstybės išdo departamentui. Informacijai apie VBAM sistemoje užregistruotus valstybės biudžeto gautus ir panaudotus asignavimus gauti naudojami VBAM sistemos duomenys iš didžiosios knygos įrašų ir VBAM sistemos ataskaitų.

50. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai turi užtikrinti, kad VBAM sistemoje kas mėnesį (taisyklių 49.1–49.8 papunkčiuose nustatytais terminais) būtų baigta tvarkyti valstybės biudžeto gautų asignavimų ir jų panaudojimo informacija.

51. Asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų VBAM sistemoje bendruosiuose žurnaluose užregistruoti įrašai turi būti pagrįsti dokumentais, vyriausiojo buhalterio pasirašytais buhalterinėmis pažymomis ar nuoroda į kitą pagrindimo šaltinį.

52. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai dėl gautų arba panaudotų asignavimų sumažinimo ar padidinimo, naudodami VBAM sistemos bendruosius žurnalus, kai mažėja ar didėja bendra gautų arba panaudotų asignavimų suma, kai keičiamas gautų ar panaudotų asignavimų finansavimo šaltinis, privalo raštu informuoti asignavimų valdytoją ir Valstybės išdo departamentą (per VBAM sistemos bendrojo žurnalo registrą ir raštu) ir gauti jų pritarimą. Dėl gražintų į valstybės išdo sąskaitą lėšų raštas teikiamas tik asignavimų valdytojo ar Valstybės išdo departamento reikalavimu. Be to, Valstybės išdo departamentas gali paprašyti asignavimų valdytoją ar kitą subjektą, asignavimų valdytojas – jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą raštu paaiškinti dėl gautų ar panaudotų asignavimų kitos, nei pirmiau nurodytos, paskirties keitimo.

53. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kurie turi įdiegtą VBAM sistemą, Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2), kurios forma patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“, parengia naudodami VBAM sistemą.

XI SKYRIUS

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO KONTROLĖ

54. Kai asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų asignavimų poreikio prognozės, kurias jie teikia Finansų ministerijai vadovaudamiesi Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, neatitinka asignavimų poreikio prognozių tikslumo kriterijaus (vidutinė svertinė vieno mėnesio einamaisiais metais kasdienių prognozių paklaida turi būti ne didesnė kaip 35 procentai), Finansų ministerija:

54.1. gali raštu įspėti asignavimų valdytojus, jiems pavaldžias biudžetines įstaigas ir kitus subjektus apie prognozių tikslumo kriterijaus viršijimą;

54.2. jeigu praėjus dviem mėnesiams nuo mėnesio, kurį buvo atliktas prognozių tikslumo vertinimas, pabaigos asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto teikiamos prognozės ir toliau neatitinka tikslumo kriterijaus, Finansų ministerija gali raštu informuoti asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą, kad mokėjimo paraiškų išlaidos pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1 ir 3.2 straipsnius du mėnesius bus apmokamos ne anksčiau kaip per 5 darbo dienas po to, kai asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas raštu pateiks paaiškinimą dėl lėšų panaudojimo paskirties, kuriame nurodys asignavimų paskirtį, mokėjimo paraiškų numerius ir pagrįs asignavimų poreikį;

54.3. jeigu asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas, kuriam buvo pritaikyta taisyklių 54.2 papunktyje nustatyta valstybės biudžeto asignavimų skyrimo tvarka, per kitus du mėnesius viršija prognozių tikslumo kriterijų, Finansų ministerija gali raštu informuoti asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą, kad mokėjimo paraiškų išlaidos pagal ekonominės klasifikacijos 2.2, 2.8, 3.1 ir 3.2 straipsnius iki biudžetinių metų pabaigos gali būti apmokamos ne anksčiau kaip per 5 darbo dienas, kai asignavimų valdytojas, jam pavaldi

biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas raštu pateiks paaiškinimą dėl lėšų panaudojimo paskirties, kuriame nurodys asignavimų paskirtį, mokėjimo paraiškų numerius ir pagrįs asignavimų poreikį.

55. Kai asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto asignavimų plano vykdymas per pirmus dešimt mėnesių nesiekia 80 procentų ir Valstybės išdo departamentas pastebi, kad asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto prašomos išmokėti asignavimų sumos biudžetinių metų pabaigoje yra daug didesnės, palyginti su išmokėtais asignavimais ankstesniais tų pačių biudžetinių metų mėnesiais, Valstybės išdo departamentas gali paprašyti asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą raštu teikti paaiškinimą, kuriame būtų pagrindžiamas išlaidų poreikis pagal atskirus ekonominės klasifikacijos straipsnius.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Lėšų, pervestų Finansų ministerijos iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ar kito subjekto tiekėjui, pradinis mokėtojas yra mokėjimo paraišką Valstybės išdo departamentui pateikęs asignavimų valdytojas, jam pavaldi biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas.

Jeigu pagal mokėjimo paraišką pervestos lėšos iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui yra gražintinos, tiekėjas turi grąžinti asignavimų valdytojui, jam pavaldžiai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui – mokėjimo paraiškos rengėjui (pradiniam mokėtojui) į jo nurodytą sąskaitą, jeigu kiti teisės aktai dėl ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo nenustato kitaip.

Valstybės išdo departamentas neatsako už asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų ir jų tiekėjų (lėšų gavėjų) tarpusavio pretenzijas.

57. Neaiškumus ir pretenzijas dėl paslaugų, darbų ar prekių apmokėjimo, pervestų lėšų grąžinimo su savo tiekėju (lėšų gavėju) sprendžia asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, pateikę mokėjimo paraiškas. Jeigu tiekėjas (lėšų gavėjas) nesuteikė paslaugų, neatliko darbų ar nepateikė prekių, už kuriuos sumokėta, tai sumokėtas ar neteisingai pervestas sumas turi išsireikalauti asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, pateikę mokėjimo paraiškas.

58. Asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto iš Valstybės išdo departamento per VBAM sistemą gauta informacija apie išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimą tiesiogiai tiekėjams yra pagrindas tvarkyti atsiskaitymo su tiekėjais, gauto ir panaudoto finansavimo apskaitą. Informacijai gauti naudojami VBAM sistemos duomenys iš mokėjimo būklės importo protokolų, didžiosios knygos, tiekėjų įrašų knygos ir išspausdintų VBAM sistemos ataskaitų.

59. Lėšų pervedimo iš valstybės išdo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui (lėšų gavėjui) įrodymo dokumentas gali būti asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto pasirašytas ir herbiniu antspaudu patvirtintas mokėjimo paraiškų, kurių išlaidos apmokėtos, egzempliorius, esantis pas mokėjimo paraiškų rengėją – asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ir kitą subjektą ir atitinkantis mokėjimo paraiškos elektroninę versiją VBAM sistemoje pas mokėjimo paraiškų rengėją – asignavimų valdytoją, jam pavaldžią biudžetinę įstaigą ir kitą subjektą, arba mokėjimo paraiškų mokėjimų būklės importo protokolo elektroninės informacijos pagal ataskaitos formą VBAMS MOK-03 asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto parengtas nuorašas. Prireikus asignavimų valdytojo, jam pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kito subjekto lėšų pervedimo įrodymo dokumento duomenys gali būti sutikrinami su asignavimų valdytojo ir Valstybės išdo departamento atitinkama informacija.

60. Asignavimų valdytojai, jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kuriems skirti valstybės biudžeto asignavimai ir kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, tiesioginiam išlaidų apmokėjimui tiekėjams vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti, vadovaudamiesi taisyklių nuostatomis, privalo naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

Asignavimų valdytojas ar jam pavaldus kitas subjektas, kuriam skirti valstybės biudžeto asignavimai ir kuris nėra viešojo sektoriaus subjektas, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, tiesioginiam išlaidų apmokėjimui tiekėjams vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti,

vadovaudamasis taisyklių nuostatomis, gali, suderinęs su asignavimų valdytoju ir (ar) Finansų ministerijos Informacinių technologijų departamentu ir Valstybės išdo departamentu, naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

Pradėjus rengti naujų (einamaisiais biudžetiniais metais įsteigtų arba reorganizuotų) asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų (viešojo sektoriaus) mokėjimo paraiškas VBAM sistemoje asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės išdo departamente, per 3 mėnesius turi būti pasirengta mokėjimo paraiškas rengti ir teikti išlaidoms apmokėti tiesiogiai tiekėjams, naudojant VBAM sistemą.

(VBAMS MOK-01 forma)
Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš
valstybės išdo sąskaitos taisyklių
1 priedas

(įstaigos kodas ir pavadinimas)

(JAR kodas)

MOKĖJIMO PARAIŠKOS

Ministerija:

Sąmata:

Periodas:

Nr.

(data)

(sudarymo vieta)

Registravimo data	Mokėjimo terminas	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Tiekėjo banko kodas	Tiekėjo sąskaitos Nr.	Mokėjimo dokumentas	Programos priemonė	Mokėjimo paraiškos Nr.	Mokėjimo suma (Lt)	Įmokos kodas	Žyma apie apmokėjimą
-------------------	-------------------	---------------	---------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	--------------------	------------------------	--------------------	--------------	----------------------

Programa:	Finansavimo šaltinis:	Funkcinė klasifikacija:	Ekonominė klasifikacija:	Investicijų projektas:
				Sąmatos likutis po apmokėjimo (Lt):

Įmokėtų pajamų ir tikslinės paskirties lėšų likutis prieš mokėjimo paraiškų apmokėjimą (Lt)*:

Suma iš viso

Suma iš viso žodžiais:

(vadovo pareigų pavadinimas)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Mokėjimo paraiškas VBAM sistemoje patvirtino

(parašas)

(vardas ir pavardė)

* Eilutė pildoma programai, kurios finansavimo šaltinis 1.4 ir 1.6.

(VBAMS VIK-1 forma)

Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės
išdo sąskaitos taisyklių
2 priedas

Gauta Finansų ministerijos Valstybės išdo departamente:

(Data)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Institucijos, įstaigos pavadinimas)

(Registracijos kodas ir buveinės adresas)

Įstaigos kodas

--	--	--	--

Ministerijos kodas

--	--	--	--	--	--

VARTOTOJŲ IDENTIFIKAVIMO KORTELĖ

(Kortelės pildymo data) Nr. _____

Informacija apie vartotoją

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis) Vartotojo kodas: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> BBBB AA SS											_____ (Parašas) _____ (Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis) Vartotojo kodas: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> BBBB AA SS											_____ (Parašas) _____ (Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis) Vartotojo kodas: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> BBBB AA SS											_____ (Parašas) _____ (Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis) Vartotojo kodas: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> BBBB AA SS											_____ (Parašas) _____ (Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis) Vartotojo kodas: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> BBBB AA SS											_____ (Parašas) _____ (Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

Vartotojų identifikavimo kortelės _____ Nr. ____ tęsinys

_____ (VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis)	_____ (Parašas)
--	----------------------------

Vartotojo kodas: - -

BBBB

AA

SS

(Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

(VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis)

(Parašas)

Vartotojo kodas: - -

BBBB

AA

SS

(Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

(VARDAS ir PAVARDĖ didžiosiomis raidėmis)

(Parašas)

Vartotojo kodas: - -

BBBB

AA

SS

(Vartotojo darbo telefonas, el. pašto adresas)

Vartotojų identifikavimo kortelės Nr..... keitimo priežastis ir kitos pastabos

(Vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vadovą pavad. asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vadovą pavad. asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vadovą pavad. asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vadovą pavad. asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Vartotojų identifikavimo kodai įtraukti į VBAMS:

(Institucijos, įstaigos pavadinimas)

(Data)

(Parašas)

(VBAMS administratoriaus vardas, pavardė, telefonas)

Pastabos:

PASTABA (1). Standartinės vartotojų grupės:

Biudžetinėse įstaigose:

11 – vyriausiasis buhalteris (buhalteris)

12 – mokėjimo paraiškų tvirtintojas

13 – sąmatos tvarkytojas

14 – apskaitininkas

15 – analitikas

18 – prognozavimas

19 – integracija su kitomis sistemomis

Ministerijos lygiu:

21 – mokėjimų tvarkytojas

23 – sąmatos tvarkytojas

24 – mokėjimų ir sąmatos tvarkyt.

25 – analitikas

28 – prognozavimas

Asignavimų valdytojo lygiu:

51 – vyriausiasis buhalteris (buhalteris)

52 – mokėjimo paraiškų tvirtintojas

53 – sąmatos tvarkytojas

54 – apskaitininkas

55 – analitikas

58 – prognozavimas

59 – integracija su kitomis sistemomis

PASTABA (2). Vartotojo kodo struktūra:

BBBB – įstaigos kodas; AA – standartinės vartotojų grupės kodas; SS – eilės numeris
standartinių vartotojų grupėje

(MOK-07 forma)

Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės
išdo sąskaitos taisyklių
3 priedas

(Įstaigos pavadinimas)

(Asignavimų valdytojo įstaigos kodas)

(Registracijos kodas ir buveinės adresas)

**TIEKĖJŲ (LĖŠŲ GAVĖJŲ), SIŪLOMŲ ĮTRAUKTI Į VBAMS TIEKĖJŲ SĄRAŠĄ,
DUOMENYS**

_____ Nr. _____
(Data)

Tiekėjo (lėšų gavėjo) kodas	Tiekėjo (lėšų gavėjo) pavadinimas	Tiekėjo (lėšų gavėjo) adresas	Tiekėjo (lėšų gavėjo) sąskaitos Nr. banke	Banko kodas	Banko pavadinimas

(Vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Vyriausiasis buhalteris (buhalteris)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [167](#), 2002-06-14, Žin., 2002, Nr. 62-2516 (2002-06-21), i. k. 1022050ISAK00000167

(MOK-01 forma)

Valstybės biudžeto lėšų išdavimo
iš valstybės izdo sąskaitos taisyklių
4 priedas

(įstaigos kodas ir pavadinimas)

(asignavimų valdytojo kodas)

(JAR kodas ir buveinės adresas)

MOKĖJIMO PARAIŠKOS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Sąskaitos Nr.: _____

(banko kodas)

Programa ir priemonė	Finansavimo šaltinis	Funkcinė klasifikacija	Ekonominė klasifikacija	Investicijų projektas	Mokėjimo terminas	Mokėjimo pagrindas	Mokėjimo suma (Lt)	Įmokos kodas	Registravimo žyma VBAM sistemoje *	
									data	mokėjimo paraiškos Nr.

Suma (iš viso):

Suma (iš viso) žodžiais::

(vadovo pareigų pavadinimas)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis buhalteris

(parašas)

(vardas ir pavardė)

* Pildo asignavimų valdytojas arba Valstybės izdo departamentas.

(VBAMS VAL-01 forma)
Valstybės biudžeto lėšų išdavimo
iš valstybės izdo sąskaitos taisyklių
5 priedas

(įstaigos kodas ir pavadinimas)

(JAR kodas)

**MOKĖJIMO PARAIŠKA
PERVESTI UŽSIENIO VALIUTĄ NURODYTAM GAVĖJUI**

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Eil.	Rodikliai	Duomenys
1	Mokėjimo terminas	
2	Valiutos kodas	
3	Valiutos pavadinimas	
4	Suma skaičiais	
5	Suma žodžiais	
6	Gavėjo banko bankas korespondentas (jeigu žinomas):	Gavėjo banko sąskaita:
6.1	SWIFT arba banko kodas	
6.2	Pavadinimas	
6.3	Adresas	
6.4	Miestas, šalis	
7	Gavėjo bankas:	
7.1	SWIFT arba BIC kodas	
7.2	Pavadinimas	
7.3	Adresas	
7.4	Miestas, šalis	
8	Gavėjas:	
8.1	Sąskaitos Nr. IBAN formatu	
8.2	Pavadinimas	
8.3	Adresas	
8.4	Miestas, šalis	
9	Mokėjimo pavedimo ypatumai (Projekto informacija)	
10	Užsienio banko rinkliavas moka:	Mokėtojas: Gavėjas: Dalimis:
11	Informacija gavėjui	
12	Biudžeto informacija:	
12.1	Programos priemonė	
12.2	Finansavimo šaltinis	
12.3	Funkcinė klasifikacija	
12.4	Ekonominė klasifikacija	
12.5	Investicijų projektas	
13	Suma, išreikšta litais	
14	Sąmatos likutis prieš apmokėjimą	

(vadovo pareigų pavadinimas)	24 (parašas) A.V.	(vardas ir pavardė)
Vyriausiasis buhalteris	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
Mokėjimo paraišką VBAM sistemoje patvirtino	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)

(VAL-07 forma)

Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės
išdo sąskaitos taisyklių
6 priedas

(Įstaigos pavadinimas)

(Asignavimų valdytojo įstaigos kodas)

(Registracijos kodas ir buveinės adresas)

**UŽSIENIO TIEKĖJO (GAVĖJO), SIŪLOMO ĮTRAUKTI Į VBAMS TIEKĖJŲ BYLĄ,
DUOMENYS**

_____ Nr. _____
(Data)

Tiekėjo (gavėjo) banko bankas korespondentas (jeigu žinomas):

SWIFT arba banko kodas

Tiekėjo (gavėjo) banko sąskaita

Pavadinimas

Adresas

Miestas, šalis

Tiekėjo (gavėjo) bankas:

SWIFT arba banko kodas

Pavadinimas

Adresas

Miestas, šalis

Tiekėjo (gavėjo) sąskaitos Nr.

Tiekėjas (gavėjas):

Pavadinimas

Adresas

Miestas, šalis

(Vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Vyriausiasis buhalteris (bualteris)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(VBAMS Bank-02 forma)
Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės
išdo sąskaitos taisyklių
7 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJA
(Mokėtojas)

MOKĖJIMO PAVEDIMŲ REGISTRAS

(Data)

Eksporto PMO eilės Nr.:
Eksporto data: Laikas:
Mokėtojo bankas:
Banko kodas:
Mokėtojo sąskaitos Nr.:
Mokėjimas:

Ministerija:
Įstaiga:

MIN koda s	Įstaig os kodas	Mokėjim o paraiškos Nr.	Mokėjim o pavedimo Nr.	Gavėjo (tiekėjo) kodas	Gavėjo (tiekėjo) pavadinimas	Gavėjo banko kodas	Gavėjo banko sąskaitos Nr.	Mokėjimo pavedimo suma (Lt)	Įmok os kodas	Parašai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

IŠ VISO:
Perduotų mokėjimo pavedimų skaičius:
Suma iš viso žodžiais pagal eksporto PMO eilės Nr.

(VBAMS MOK-03 forma)
Valstybės biudžeto lėšų išdavimo
iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių
8 priedas

(įstaigos kodas ir pavadinimas)

(JAR kodas)

VALSTYBĖS IŽDO MOKĖJIMO PAVEDIMO TURINYS

(data)

Importo eilės Nr.:

Bylos išplėtimas:

Importo data:

Laikas:

Mokėjimo data	Mokėjimo pavidimo Nr.	Gavėjo (tiekJėjo) kodas	Gavėjo (tiekJėjo) pavadinimas	Gavėjo (tiekJėjo) banko kodas	Gavėjo (tiekJėjo) sąskaitos Nr.	Dokumento Nr.	Mokėjimo paraiškos Nr.	Valiutos kodas	Suma	Suma (Lt)	Programa, priemonė	Finansavimo šaltinis	Ekonominė ir funkcinė klasifikacija	Invest. projektas/ Įmokos kodas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Iš viso:														

(VBAMS FIN-02 forma)

Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės
išdo sąskaitos taisyklių
9 priedas

(Įstaigos kodas ir pavadinimas)

**VALSTYBĖS BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS ĮVYKDYMO (KASINIŲ IŠLAIDŲ)
ATASKAITA**

(Data)

Sąmata:
Ekonominė klasifikacija:
Ekon. klas. sąsk. tipas:
Funkcinė klasifikacija:
Programa:
Ministerija:
Įstaiga:
Padalinys:
Periodas:

Ekonominė klasifikacija	Sąmata		Panaudota asignavimų iš viso (kasinės išlaidos)	Asignavimų likutis	Iš viso gauta asignavimų (4+5)	*)Panaudota asignavimų, gautų į įstaigos sąskaitą, per paskutinį atsiskaitomojo laikotarpio mėnesį
	metų	ataskaitinio laikotarpio				
1	2	3	4	5	6	7
Iš viso						

(Vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Vyriausiasis buhalteris (buhalteris)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

*) – rankiniu būdu pildo asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kuriuose
neįdiegta VBAM sistema.

(VBAMS FIN-02 forma)

(Istaigos pavadinimas)

**VALSTYBĖS BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS ĮVYKDYMO (KASINIŲ IŠLAIDŲ)
MĖNESIO APYSKAITA**

(Data)

Sąmata:
 Ekonominė klasifikacija:
 Ekon. klas.sąsk. tipas:
 Funkcinė klasifikacija:
 Programa:
 Ministerija:
 Įstaiga:
 Padalinys:
 Periodas:

Sumos (litas / tūkst.Lt)

Ekonominė klasifikacija	Sąmata		Panaudota asignavimų iš viso (kasinės išlaidos)	Asignavimų likutis	Iš viso gauta asignavimų (4+5)	*)Panaudota asignavimų, gautų į įstaigos sąskaitą, per paskutinį atsiskaitomojo laikotarpio mėnesį
	metų	ataskaitinio laikotarpio				
1	2	3	4	5	6	7
Iš viso						

(Vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Vyriausiasis buhalteris (bhalteris))

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

*) - rankiniu būdu pildo asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kuriuose neįdiegta VBAM sistema.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [286](#), 2000-11-08, Žin., 2000, Nr. 98-3121 (2000-11-15), i. k. 1002050ISAK00000286

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl biudžetinių įstaigų finansavimo iš valstybės biudžeto taikant tiesioginį apmokėjimą tiekėjams" dalinio pakeitimo ir terminų nustatymo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [39](#), 2001-02-15, Žin., 2001, Nr. 17-535 (2001-02-23), i. k. 1012050ISAK00000039

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 1999 m. gruodžio 31 d. įsakymų Nr. 304 ir Nr. 308 bei 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 dalinio pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [121](#), 2001-04-30, Žin., 2001, Nr. 38-1313 (2001-05-04), i. k. 1012050ISAK00000121

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl biudžetinių įstaigų finansavimo iš valstybės biudžeto taikant tiesioginį apmokėjimą tiekėjams" dalinio pakeitimo ir terminų nustatymo

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [220](#), 2001-07-25, Žin., 2001, Nr. 66-2430 (2001-08-01), i. k. 1012050ISAK00000220

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl biudžetinių įstaigų finansavimo iš valstybės biudžeto taikant tiesioginį apmokėjimą tiekėjams" papildymo

5.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [167](#), 2002-06-14, Žin., 2002, Nr. 62-2516 (2002-06-21), i. k. 1022050ISAK00000167

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl biudžetinių įstaigų finansavimo iš valstybės biudžeto taikant tiesioginį apmokėjimą tiekėjams" pakeitimo ir terminų nustatymo

6.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-032](#), 2004-01-28, Žin., 2004, Nr. 17-513 (2004-01-31), i. k. 1042050ISAK001K-032

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl biudžetinių įstaigų finansavimo iš valstybės biudžeto taikant tiesioginį apmokėjimą tiekėjams" pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-293](#), 2004-08-17, Žin., 2004, Nr. 130-4685 (2004-08-21), i. k. 1042050ISAK001K-293

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-310](#), 2004-09-15, Žin., 2004, Nr. 142-5211 (2004-09-23), i. k. 1042050ISAK001K-310

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-195](#), 2005-06-27, Žin., 2005, Nr. 80-2920 (2005-06-30), i. k. 1052050ISAK001K-195

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-108](#), 2007-03-23, Žin., 2007, Nr. 36-1342 (2007-03-29), i. k. 1072050ISAK001K-108

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

11.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-235](#), 2007-08-14, Žin., 2007, Nr. 90-3604 (2007-08-18), i. k. 1072050ISAK001K-235

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

12.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-366](#), 2008-11-11, Žin., 2008, Nr. 130-5007 (2008-11-13), i. k. 1082050ISAK001K-366

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

13.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-403](#), 2011-12-08, Žin., 2011, Nr. 151-7145 (2011-12-10); Žin., 2011, Nr. 153-0 (2011-12-15), i. k. 1112050ISAK001K-403

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

14.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-171](#), 2012-05-03, Žin., 2012, Nr. 53-2651 (2012-05-08), i. k. 1122050ISAK001K-171

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

15.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-321](#), 2013-09-24, Žin., 2013, Nr. 103-5080 (2013-10-01), i. k. 1132050ISAK001K-321

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 "Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

16.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-444](#), 2014-12-05, paskelbta TAR 2014-12-11, i. k. 2014-19454

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

17.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-153](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-04-29, i. k. 2016-10722

Dėl finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo