



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO, TVIRTINIMO, BIUDŽETO VYKDYMO, ASIGNAVIMŲ IŠDAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. balandžio 3 d. Nr. B6-268
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 27 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 21, 41 punktais, Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių, patvirtintų 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“, 10 punktu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“ 4 punktu:

1. T v i r t i n u Molėtų rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, tvirtinimo, biudžeto vykdymo, asignavimų išdavimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

2.1. Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. rugsėjo 26 d. įsakymo Nr. B6-603 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės biudžeto rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

2.2. Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 19 d. įsakymo Nr. B6-883 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų atsiskaitymo tvarkos aprašo ir pažymos apie lėšų likučius asignavimų valdytojų biudžetinėse sąskaitose (kasoje) formos patvirtinimo“ 1 punktą.

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. B6-268

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO,
TVIRTINIMO, BIUDŽETO VYKDYMO, ASIGNAVIMŲ IŠDAVIMO IR
ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, tvirtinimo, biudžeto vykdymo, asignavimų išdavimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės ir Molėtų rajono biudžetinių įstaigų biudžetų projektų rengimo, biudžetų sudarymo, tvirtinimo ir vykdymo, asignavimų išdavimo ir atskaitomybės tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintu valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, patvirtintais savivaldybės strateginio planavimo dokumentais ir kitais biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir Strateginio planavimo metodikoje.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS**

4. Molėtų rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) rengimą organizuoja Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau- Administracijos direktorius) pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų išlaidų planavimo savarankiškosioms funkcijoms vykdyti tvarkos aprašą (toliau – Planavimo aprašas), struktūrinių padalinių pateiktus planus ir patvirtintą strateginį veiklos planą.

5. Savivaldybės biudžeto projektą rengia Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius), atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos patvirtintus savivaldybių biudžetų finansinius rodiklius, prognozuojamas pajamas, planuojamas Europos

Sąjungos finansinės paramos ir valstybės lėšas, dotacijas, asignavimų valdytojų parengtus sąmatų projektus ir kitas planuojamas įmokas į savivaldybės biudžetą.

6. Kiekvienas savivaldybės asignavimų valdytojas sudaro savo programų sąmatų projektus pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus ir pagal Finansų ministro patvirtintas formas kartu su paskaičiavimais, nurodytais Planavimo apraše.

7. Asignavimų valdytojai biudžeto projektus pateikia į internetinę sistemą FinNet ir Finansų skyriui iki einamųjų metų lapkričio 20 d.

8. Finansų skyrius priima ir analizuoja asignavimų valdytojų programų sąmatų projektus, tikrina, ar skaičiavimuose pateikta teisinga informacija, ar laikomasi taupymo režimo, jei reikia grąžina asignavimų valdytojui patikslinti projektą.

9. Finansų skyrius įtraukia į savivaldybės biudžeto pajamas iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų gautas lėšas, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybės savarankiškosioms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, nepanaudotą praeitų metų likutį.

10. Finansų skyrius įvertina asignavimų valdytojų, struktūrinių padalinių lėšų poreikį, apskaičiuoja lėšas skoliniams įsipareigojimams padengti ir parengia Savivaldybės biudžeto projektą, kuriame nurodomos pajamų ir asignavimų sumos, atskirai detalizuojami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, atskirai nurodomas pajamų paskirstymas pagal pajamų rūšis, asignavimų paskirstymas asignavimų valdytojams ir programoms vykdyti pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, įstaigų pajamų už teikiamas paslaugas įmokos į Savivaldybės biudžetą.

11. Parengtas biudžeto projektas pateikiamas Administracijos direktoriui ir prieš 3 savaites iki tarybos posėdžio, kuriame bus tvirtinamas, skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

12. Asignavimų valdytojai gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto Finansų skyriui 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos savivaldybės interneto tinklapyje elektroninio pašto adresu: finansai@moletai.lt .

13. Administracijos direktorius parengtą savivaldybės biudžeto projektą pateikia savivaldybės tarybai savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės taryba biudžeto projektą svarsto atsižvelgdama į savivaldybės vykdomosios institucijos pranešimus, savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR VYKDYMAS

14. Savivaldybės biudžetą tvirtina savivaldybės taryba savo sprendimu, kuriame nurodoma bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis bei bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ir savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai paskirstomi išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

15. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

16. Patvirtinus biudžetą, Finansų skyrius persiunčia Finansų ministerijai ir asignavimų valdytojams Molėtų savivaldybės tarybos sprendimą dėl biudžeto patvirtinimo. Patvirtintą biudžetą Finansų skyrius per 30 darbo dienų pagal finansų ministro patvirtintas formas pateikia Finansų ministerijai.

17. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Administracijos direktorius, vadovaudamasis įstatymais ir šiuo Aprašu.

18. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, Asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 12 darbo dienų patvirtina savo programų sąmatas (finansų ministro patvirtintos formos) pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

19. Asignavimų valdytojai patvirtintas programų sąmatas pateikia Finansų skyriui per internetinę sistemą FinNet ir elektroniniu parašu pasirašytas sąmatas perduoda elektroniniu paštu: vida.ruksenaite@moletai.lt.

20. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, programų sąmatomis sudaro metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją ir pateikia administracijos direktoriui patvirtinti.

21. Finansų skyrius į pajamas įtraukia mokesčių, rinkliavų ir kitų pajamų įplaukas pervedamas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos, tiesiogiai į savivaldybės išdą gautas įmokas, biudžetinių įstaigų pervedamas uždirbtas pajamas ir per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis pagal finansų ministro patvirtintą formą.

22. Asignavimų valdytojai Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos lėšas gali naudoti tik Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti. Šios lėšos administruojamos taip kaip nustatyta pasirašytose sutartyse ar kituose teisės aktuose dėl atitinkamos Europos Sąjungos paramos.

23. Asignavimų valdytojai Finansų skyriui turi pranešti apie tiesiogiai iš valstybės biudžeto gautas ir panaudotas Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas,

tam, kad Finansų skyrius galėtų įtraukti šias lėšas į savivaldybės biudžeto pajamas bei asignavimus ir atvaizduoti lėšų judėjimą ataskaitų formose 1-sav. ir 2-sav.

24. Kol biudžetas nepatvirtintas asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo, kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų.

25. Biudžetinės įstaigos perveda uždirbtų pajamų lėšas į savivaldybės sąskaitą – LT044010045500070060 savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Biudžetinė įstaiga programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetiniais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinės įstaigos pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negali naudoti kitiems tikslams.

26. Asignavimų valdytojai metų pabaigoje likusias nepanaudotas biudžeto lėšas perveda į savivaldybės sąskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.

27. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos savivaldybių biudžetams priimant atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą, lėšos, kurios per metus buvo paskirtos savivaldybių biudžetams pagal atskirus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus arba panaudotos ne pagal savo tikslinę paskirtį, iki sausio 10 dienos grąžinamos į valstybės biudžetą.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS IR IŠDAVIMAS

28. Savivaldybės biudžeto asignavimus asignavimų valdytojams išduoda Finansų skyrius administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, reklamentuota šiame apraše.

29. Asignavimų valdytojai privalo užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą, vykdyti įsipareigojimus ir ateinančių metų sausio 1 d. neviršyti einamųjų metų įsiskolinimo sausio 1 d.

30. Asignavimai iš biudžeto išduodami tik toms išlaidoms, kurios numatytos savivaldybės biudžeto programose, padengti. Įstaigos finansuojamos vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis pagal pateiktas "Gautinų lėšų paraiškas"(toliau- paraiška). Paraiškos suformuojamos internetinėje sistemoje FinNet ir pasirašytos elektroniniu parašu perduodamos elektroniniu adresu: finansai@moletai.lt

31. Biudžetinių įstaigų paraiškos teikiamos 2 kartus per mėnesį, išskyrus tuos atvejus, kai nesuplanuotas lėšų apmokėjimas reikalingas einamuoju momentu. Paraiškos suma negali būti mažesnė nei 100 Eur.

32. Finansų skyrius perveda asignavimus Paraiškos pateikimo dieną.

33. Savivaldybės biudžetas gali būti tikslinamas. Savivaldybės tarybos sprendimu tikslinamas asignavimų paskirstymas darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti pagal 1 priede nurodytą formą.

34. Asignavimų valdytojai, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, gali keisti patvirtintų programų sąmatų lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti, nevirsydamai patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, sumų pagal Aprašo 2 priede nurodytą formą ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį. Programų sąmatų keitimą pagal ekonominę klasifikaciją atlieka Finansų skyrius.

35. Asignavimų valdytojai vieną kartą per ketvirtį gali keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti pagal Aprašo 2 priede nurodytą formą. Ketvirtinis asignavimų sumos paskirstymas keičiamas administracijos direktoriaus įsakymu.

36. Asignavimų valdytojai keičia programų sąmatas, kai gauna papildomai lėšų pagal įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus ir kai keičia asignavimų paskirstymą ketvirčiais ar pagal ekonominę klasifikaciją ir patikslintas programų sąmatas pateikia Finansų skyriui nustatyta tvarka ketvirčiui pasibaigus iki mėnesio 15 dienos.

37. Asignavimų valdytojai pirmiausia padengia įsipareigojimų sumas, kurioms suėjęs apmokėjimo terminas. Asignavimų ekonomija, jei nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama turtui įsigyti ir investicijų projektams, kuriems numatyta skirti lėšų atitinkamų metų savivaldybės biudžete.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

38. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme.

39. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitas. Žemesniojo lygio ketvirtinį ir metinį ataskaitų rinkinį sudaro:

39.1. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaita (forma Nr.1);

39.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (forma Nr. 2);

39.3. mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (forma Nr. 4);

39.4. žemesniojo lygio biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas (toliau- aiškinamasis raštas);

40. Ketvirtinis ataskaitų rinkinys, pasirašytas elektroniniu parašu, pateikiamas Finansų skyriui ketvirčiui pasibaigus iki mėnesio 15 d. elektroniniu adresu: finansai@moletai.lt. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (forma Nr. 2) ir Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (forma Nr. 4) papildomai pateikiama internetinėje sistemoje FinNet.

41. Metinis ataskaitų rinkinys, pasirašytas elektroniniu parašu, pateikiamas Finansų skyriui metams pasibaigus iki mėnesio 20 d. elektroniniu adresu: finansai@moletai.lt. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (forma Nr. 2) ir Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita (forma Nr. 4) papildomai pateikiama internetinėje sistemoje FinNet.

42. Informacija žemesniojo lygio aiškinamajame rašte turi būti pateikiama kaip nurodyta valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklėse. Metinio aiškinamojo rašto asignavimų planas ir jų panaudojimo pokyčiai detalizuojami pagal Aprašo 3 priedą. Ketvirtinio aiškinamojo rašto asignavimų planas ir jų panaudojimo pokyčiai detalizuojami pagal Aprašo 4 priedą.

43. Asignavimų valdytojai, ketvirčiui pasibaigus iki mėnesio 5 d. pateikia informaciją elektroniniu laišku apie biudžeto lėšų likučius asignavimų valdytojų banko sąskaitose elektroniniu adresu: dziugita.eismantiene@moletai.lt, nurodydami likusių lėšų finansavimo šaltinį, funkciją, sumą ir lėšų paskirtį.

44. Ataskaitos sudaromos pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis, iš jų forma Nr. 1, Forma Nr. 2 pildomos eurai ir centais, forma Nr. 4- tūkstančiais eurų su vienu ženklu po kablelio.

45. Finansų skyrius teikia biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir skolinių įsipareigojimų ataskaitos teikimo Finansų ministerijai taisyklių nustatyta tvarka ir terminais.

46. Finansų skyrius, sudaro konsoliduotą savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitą ne vėliau kaip iki vasario 20 dienos ir pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai. Iki liepos 15 d. savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pateikia audito išvadą apie savivaldybės biudžeto vykdymą.

47. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina savivaldybės taryba. Ataskaitoje pateikiama bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis bei bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai detalizuojami pagal panaudojimą išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

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

49. Savivaldybės biudžeto vykdymo, savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojų programų sąmatų, savivaldybių biudžetų lėšų apskaitos ir savivaldybių konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

50. Tarpinių, metinių ataskaitų ir konsoliduotųjų ataskaitų rinkiniai skelbiami viešojo sektoriaus subjektų interneto svetainėse ne vėliau kaip per 10 dienų nuo ataskaitų pateikimo dienos.

Molėtų rajono savivaldybės biudžeto
projekto rengimo, tvirtinimo, biudžeto
vykdymo, asignavimų išdavimo ir
atskaitomybės tvarkos aprašo
1 priedas

(Įstaiga / Asignavimų valdytojas)

(forma skirta programų sąmatų tikslinimui, kai tikslinamas darbo užmokesčiui ar turtui skirtos lėšos savivaldybės tarybos sprendimu)

PROGRAMOS SĄMATOS TIKSLINIMO PAŽYMA

(data ir numeris)

Tikslinimo pagrindimas / priežastis:

Funkcijos kodas	Programos kodas	Lėšų šaltinis	Tikslinamas ketvirtis	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų ekonominės klasifikacijos pavadinimas	Planuojama tikslinti (+/- pokytis)			
						Iš viso	Iš jų išlaidos	Iš jų darbo užmokestis	Turtas
						0,0			
						0,0			
						0,0			
						0,0			
						0,0			
						0,0	0,0	0,0	0,0

(Įstaigos vadovo pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(vardas, pavardė)

Vyr. buhalterē

(Parāšas)

(vardas, pavadē)

Molėtų rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo,
tvirtinimo, biudžeto vykdymo, asignavimų išdavimo
ir atskaitomybės tvarkos aprašo
2 priedas

(Įstaiga / Asignavimų valdytojas)

PROGRAMŲ SĄMATŲ TIKSLINIMO PAŽYMA

(forma skirta programų sąmatų tikslinimui pagal ekonominę klasifikaciją ir (ar) keičiant sąmatų paskirstymą ketvirčiais)

(data ir numeris)

Tikslinimo priežastis (pagrindas: asignavimų valdytojo įsakymo data ir Nr.):

Funkcija	Programos kodas	Programos pavadinimas	Lėšų šaltinis	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų ekonominės klasifikacijos pavadinimas	Planuojama tikslinti (+/- pokytis)				
						Iš viso	Ketvirtis			
							I	II	III	IV
						0,0				
						0,0				
						0,0				
						0,0				
						0,0				
						0,0				
						0,0				
						0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

(Įstaigos vadovo pareigų pavadinimas)
Vyr. buhalterė

(Parašas)

(vardas, pavardė)

(Parašas)

(vardas, pavardė)

Molėtų rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo, tvirtinimo,
biudžeto vykdymo, asignavimų išdavimo ir atskaitomybės tvarkos
aprašo
3 priedas

20XX metų asignavimų plano ir panaudojimo pokyčių suvestinė

tūkst. Eur

[illegible]

Iš viso:									
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* nurodyti daugiausiai padidėjusių (sumažėjusių) asignavimų sumas, priežastis ir paskirtį (LR finansų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1K-464, 5.1 punktas)

Molėtų rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo,
tvirtinimo, biudžeto vykdymo, asignavimų išdavimo ir
atskaitomybės tvarkos aprašo
4 priedas

20XX metų X ketvirčio asignavimų plano ir panaudojimo pokyčių suvestinė

tūkst. Eur

[illegible]

Iš viso:								