LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL FINANSŲ MINISTRO 2000 M. LIEPOS 21 D. ĮSAKYMO NR. 195 „DĖL VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2019 m. liepos 5 d. Nr. 1K-207
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymą Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS**

ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės iždo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi ir 8 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisykles (pridedama).

2. S u d a r a u komisiją prašymams dėl mokėjimo paraiškos išlaidų apmokėjimo datos pakeitimo nagrinėti (toliau – Komisija):

Valstybės iždo departamento direktorius (Komisijos pirmininkas);

Valstybės iždo departamento vyresnysis patarėjas, koordinuojantis valstybės piniginių išteklių valdymo, išdavimo ir apskaitos klausimus (Komisijos pirmininko pavaduotojas);

Valstybės iždo departamento Finansavimo ir analizės skyriaus vedėjas arba jo pavedimu kitas šio skyriaus valstybės tarnautojas;

Valstybės iždo departamento Prognozavimo ir rizikos valdymo skyriaus vedėjas arba jo pavedimu kitas šio skyriaus valstybės tarnautojas.

3. P a v e d u:

3.1. Komisijai pasitvirtinti darbo reglamentą;

3.2. Valstybės iždo departamento Finansavimo ir analizės skyriui techniškai aptarnauti Komisiją.“

Finansų ministras Vilius Šapoka

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. liepos 5 d. įsakymo Nr.1K-207
redakcija)

VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ IŠDAVIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklėse (toliau – taisyklės) reglamentuojama:

1.1. mokėjimo paraiškų rengimo ir teikimo tvarka;

1.2. mokėjimo paraiškų tvarkymo Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės iždo departamente (toliau – Valstybės iždo departamentas) tvarka;

1.3. valstybės biudžeto lėšų (toliau – lėšos) pervedimo iš valstybės iždo bendrosios sąskaitos (toliau – valstybės iždo sąskaita) tvarka ir terminai;

1.4. gautų ir panaudotų asignavimų registravimo ir duomenų apie juos teikimo tvarka;

1.5. lėšų prognozavimas ir išmokėjimo kontrolė;

1.6. valstybės iždo procedūros, kai nevykdomas valstybės biudžetas.

2. Taisyklėmis vadovaujasi:

2.1. biudžetinės įstaigos, kurių vadovai yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojai (toliau – asignavimų valdytojai);

2.2. kitos biudžetinės įstaigos – asignavimų valdytojams pavaldžios biudžetinės įstaigos ir ministrų valdymo sričių įstaigos, vykdančios atitinkamo asignavimų valdytojo programas, bei joms pavaldžios biudžetinės įstaigos (toliau – kitos biudžetinės įstaigos);

2.3. kiti subjektai, kuriems skirti valstybės biudžeto asignavimai (toliau – kiti subjektai).

3. Kai asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą organizuoja centralizuotos apskaitos įstaiga – biudžetinė įstaiga, kuriai pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą pavesta centralizuotai tvarkyti asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų apskaitą, taisyklių nuostatos jai taikomos kaip:

3.1. kitai biudžetinei įstaigai;

3.2. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas), nurodytai įstaigai, įgaliotai rengti ir teikti taisyklėse nurodytus dokumentus ir atlikti taisyklėse nustatytas procedūras kitų įstaigų vardu.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės iždo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme.

II SKYRIUS
VALSTYBĖS BIUDŽETO, APSKAITOS IR MOKĖJIMŲ SISTEMOS NAUDOJIMO TVARKA

5. Valstybės iždo departamentas lėšas, skirtas asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatoms vykdyti, iš valstybės iždo sąskaitos perveda naudodamas Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemą (toliau – VBAM sistema) pagal gautas iš asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų mokėjimo paraiškas.

6. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, kurie yra viešojo sektoriaus subjektai, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, tiekėjų, rangovų, paslaugų teikėjų ir projektų vykdytojų, kurie asignavimų valdytojams, kitoms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams tiekia prekes, atlieka darbus, teikia paslaugas, vykdo projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos (toliau – ES), kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų, taip pat savivaldybių, mokesčius administruojančių institucijų (toliau kartu – tiekėjas) išlaidų apmokėjimui vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti, vadovaudamiesi taisyklėmis, privalo naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

7. Asignavimų valdytojas, kitas subjektas, kuris nėra viešojo sektoriaus subjektas, valstybės biudžeto finansavimo procedūroms, išlaidų apmokėjimui tiekėjams vykdyti, biudžeto vykdymo informacijai tvarkyti, vadovaudamasis taisyklėmis, gali, suderinęs su asignavimų valdytoju ir (ar) Finansų ministerijos Informacinių technologijų departamentu bei Valstybės iždo departamentu, naudoti įdiegtą VBAM sistemą.

8. Asignavimų valdytojai, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai paskiria darbuotojus arba, vadovaudamasis Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, viešojo sektoriaus subjekto, dėl kurio apskaitos tvarkymo centralizuotai priimtas sprendimas, vadovas įgalioja centralizuotos apskaitos įstaigos vadovą paskirti darbuotojus, atsakingus už lėšų užsakymo ir tiesioginio išlaidų mokėjimo paraiškų rengimą ir kitų procedūrų atlikimą VBAM sistemoje.

9. Asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų, kitų subjektų vadovų darbui su VBAM sistema paskirti asmenys nurodomi, užpildant naudotojų identifikavimo kortelę VBAMS NK-1, kurios forma nurodyta taisyklių 1 priede, o centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) vadovo paskirti asmenys nurodomi, užpildant naudotojo identifikavimo kortelę VBAMS NK-4, kurios forma nurodyta taisyklių 2 priede. Naudotojų kortelėse nurodomi paskirtiems asmenims suteikiami individualūs VBAM sistemos naudotojo identifikavimo kodai ir pagal vykdomas funkcijas priskiriamos bei vadovo arba vadovo įgalioto asmens parašu tvirtinamos standartinės naudotojų grupės.

10. Asignavimų valdytojas, turintis VBAM sistemos administratorių, gauna iš pavaldžių kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų VBAM sistemos naudotojų (-o) korteles, pagal kurias asignavimų valdytojo VBAM sistemos administratorius įtraukia arba panaikina paskirtus asmenis VBAM sistemoje, taip pat naudotojų (-o) kortelėje įrašo jų įtraukimo arba panaikinimo datą ir pasirašo.

11. Pasikeitus paskirtam asmeniui, nurodytam naudotojų (-o) kortelėje, pildoma nauja naudotojų (-o) kortelė, kurioje nurodoma ankstesnės naudotojų (-o) kortelės keitimo priežastis (įtrauktas naujas paskirtas asmuo, pakeista paskirto asmens pavardė, panaikinamas paskirtas asmuo, pakeistas asignavimų valdytojas, kitos biudžetinės įstaigos, kito subjekto vadovas ir pan.). Anksčiau pateikta naudotojų (-o) kortelė galioja, iki bus pateikta nauja (pagal poreikį) naudotojų (-o) kortelė.

12. Asignavimų valdytojui pavaldžios kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kito subjekto vadovo arba šių vadovų įgaliotų asmenų pasirašyta naudotojų (-o) kortelė (parengta PDF arba ADOC formatu) teikiama atitinkamo asignavimų valdytojo (kuriam pavaldi biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas) VBAM sistemos administratoriui, o pastarasis, suteikęs naudotojui teises, apie tai informuoja naudotojų (-o) kortelėje nurodytus asmenis ir Valstybės iždo departamentą. Nesant atitinkamo asignavimų valdytojo VBAM sistemos administratoriaus, naudotojų (-o) kortelė teikiama Finansų ministerijos VBAM sistemos administratoriui, o jis apie suteiktas teises informuoja naudotojų (-o) kortelėje nurodytus asmenis ir Valstybės iždo departamentą.

13. Gavęs naudotojų (-o) kortelę asignavimų valdytojo VBAM sistemos administratorius arba Finansų ministerijos VBAM sistemos administratorius per 1 darbo dieną suteikia arba panaikina nurodytas naudotojo teises.

III SKYRIUS
MOKĖJIMO PARAIŠKŲ RENGIMO IR TEIKIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ RENGIMO IR TEIKIMO PROCEDŪROS

14. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kiti subjektai rengia mokėjimo paraišką – prašymą pervesti lėšas, nurodydami mokėjimo paraiškos registravimo datą, lėšų užsakymo datą, lėšų gavėją, jo sąskaitos numerį, valstybės biudžeto išlaidų funkcinės, ekonominės klasifikacijos, patvirtintos 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 – ekonominė klasifikacija), kodus, valiutos kodą, finansavimo šaltinio kodą, programos ir priemonės numerius, investicijų projekto kodą, įmokos kodą, apmokamos sąskaitos faktūros numerį, mokėjimo paraiškos numerį ir mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo terminą. Esant poreikiui užpildomi ir kiti mokėjimo paraiškoje nurodytoms išlaidoms apmokėti reikalingi rekvizitai.

15. Rengiant mokėjimo paraišką turi dalyvauti mažiausiai du asmenys, iš kurių vienas turi teisę rengti mokėjimo paraiškas ir pasirašyti jas antruoju parašu, kitas – pasirašyti mokėjimo paraišką pirmuoju parašu. Pasirašyta mokėjimo paraiška pateikiama išlaidoms apmokėti. Antruoju parašu pasirašo mokėjimo paraiškos rengėjas vyriausiasis buhalteris (buhalteris), o pirmuoju parašu pasirašo asignavimų valdytojas, kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto vadovas, jeigu šie asmenys neįgalioja kitų sau pavaldžių asmenų.

Kai taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju mokėjimo paraiškas rengia centralizuotos apskaitos įstaiga, vadovaudamasi Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, pirmuoju parašu pasirašo centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas arba jo įgaliotas vadovaujamas pareigas einantis asmuo, o mokėjimo paraiškas rengia ir jas antruoju parašu pasirašo centralizuotos apskaitos įstaigos paskirtas atsakingas asmuo (vyriausiasis buhalteris arba buhalteris).

16. Mokėjimo paraiškos pirmuoju parašu negali pasirašyti ją antruoju parašu pasirašęs asmuo.

17. Tais atvejais, kai sutrinka techninių priemonių naudojimas, įvyksta nenumatytos aplinkybės arba kai mokėjimo paraiškų rengėjai nenaudoja VBAM sistemos, bet yra įtraukti į VBAM sistemą atitinkamo asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės iždo departamente, mokėjimo paraiška parengiama pagal Mokėjimo paraiškos formą MOK-01 (3 priedas). Tokiu atveju turi būti parengti du mokėjimo paraiškos popieriniai egzemplioriai, kurie abu turi būti pasirašyti asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos vadovo ar kito subjekto vadovo ar šių asmenų įgaliotų jiems pavaldžių asmenų ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio). Vieną egzempliorių ne vėliau kaip vieną darbo dieną iki mokėjimo paraiškoje nurodyto išlaidų apmokėjimo termino, kuris negali būti trumpesnis, nei nustatyta taisyklių 48 punkte, biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas pateikia atitinkamam asignavimų valdytojui, o kai tokio nėra,– Valstybės iždo departamentui. Tokiu atveju kartu su mokėjimo paraiška turi būti pateikti asmenų, įgaliotų pasirašyti mokėjimo paraiškas, parašų pavyzdžiai.

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, išskyrus taisyklių 20 punkte nurodytus atvejus.

19. Jei mokėjimo paraiškoje yra informacijos, kuri nėra slapta, tačiau jos paskelbimas sujungus duomenis į visumą, juos sugretinus ar kitais atvejais atskleistų įslaptintą informaciją ir (ar) sudarytų prielaidas tokią informaciją atskleisti, mokėjimo paraišką rengiantis asmuo mokėjimo paraiškoje turi pažymėti, kad informacija nebus viešinama. Galimybė pažymėti mokėjimo paraiškoje požymį dėl viešinimo suteikta Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nurodytiems paslapčių subjektams.

20. 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų ir jų bendrojo finansavimo lėšų mokėjimo paraiškos rengiamos pagal ES struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje (toliau – SFMIS) patvirtintus paraiškos asignavimų valdytojui duomenis.

21. Mokėjimo paraiškos rengėjas tiekėją renkasi iš VBAM sistemoje suvestų tiekėjų arba, kai reikiamo tiekėjo duomenų nėra ar tiekėjo duomenys neatitinka duomenų, nurodytų išlaidų pagrindimo dokumente, įveda tiekėjo duomenis į VBAM sistemą ir informaciją išsiunčia Valstybės iždo departamentui.

22. Valstybės biudžeto programų, finansuojamų iš 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų, 2009–2014 metų Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų, 2014–2021 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 paraiškos į VBAM sistemą importuojamos iš SFMIS ar kitos informacinės sistemos. Jei tokios galimybės nėra, mokėjimo paraiška rengiama ir teikiama taisyklėse nustatyta tvarka.

Mokėjimo paraiškos laukelyje (stulpelyje) „Mokėjimo dokumentas“ nurodomas projekto kodas ir kita informacija, reikalaujama pagal atitinkamos ES ar kitos tarptautinės finansinės paramos administravimo taisykles.

23. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kiti subjektai, vadovaudamiesi taisyklių 47.1, 47.3 ir 47.8 papunkčiais, norėdami gauti lėšas į savo arba į centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) nurodytos įstaigos sąskaitą, rengiamoje mokėjimo paraiškoje pagal kitus nei darbo užmokesčio, socialinių išmokų (pašalpų) ir stipendijų išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius nurodo lėšų paskirtį.

24. Mokėjimo paraiškoje, skirtoje dotacijoms pagal ekonominės klasifikacijos 2.5.3.2.1.02 ir 2.5.3.1.1.02 straipsnius pervesti, nurodomas savivaldybės iždo kodas ir atitinkamų biudžetinių metų dotacijų paskirčių kodai, kurie į mokėjimo paraiškas įrašomi pasirenkant iš VBAM sistemoje esančių savivaldybių bei dotacijų paskirčių klasifikatorių. Be to, mokėjimo paraiškos parengimo lango laukelyje „Tiekėjo SF Nr.“ nurodoma savivaldybei pervedamos dotacijos paskirties informacija (kodas ir suma).

25. Kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto užregistruotų mokėjimo paraiškų duomenys perduodami atitinkamam asignavimų valdytojui ar kitai biudžetinei įstaigai, vykdančiai atitinkamo asignavimų valdytojo programas, o pastarieji gautus duomenis perduoda Valstybės iždo departamentui.

26. Asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas VBAM sistemoje gali suformuoti Mokėjimo paraiškų registro formą VBAMS MOK-01 (4 priedas), skirtą planuojamų pasirašyti mokėjimo paraiškų peržiūrai.

27. Jei mokėjimo paraiškos parengtos tinkamai, paskirtas atsakingas asmuo jas VBAM sistemoje pasirašo antruoju parašu. Pirmojo parašo teisę turintis paskirtas atsakingas asmuo VBAM sistemoje peržiūri duomenis ir pasirašo antruoju parašu pasirašytas mokėjimo paraiškas.

ANTRASIS SKIRSNIS

MOKĖJIMO PARAIŠKOS UŽSIENIO VALIUTA RENGIMO YPATUMAI

28. Asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas lėšoms iš valstybės iždo sąskaitos pervesti užsienio valiuta Valstybės iždo departamentui teikiamoje mokėjimo paraiškoje nurodo lėšų sumą užsienio valiuta ir eurais. Jei prašoma pervesti valiuta nėra gavėjo valstybės valiuta, turi būti nurodytas gavėjo kredito įstaigos korespondentas – kredito įstaiga.

29. Jei rengiant mokėjimo paraišką reikiamo užsienio tiekėjo arba tiekėjo, kurio sąskaita yra kredito įstaigoje užsienio valstybėje, duomenys nėra suvesti VBAM sistemoje, asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kito subjekto paskirtas atsakingas asmuo tiekėjo duomenis įveda į VBAM sistemą arba perduoda juos iš SFMIS ir šią informaciją perduoda Valstybės iždo departamentui.

IV SKYRIUS
MOKĖJIMO PARAIŠKŲ TVARKYMO VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTE TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS MOKĖJIMO PARAIŠKŲ TVARKYMO VALSTYBĖS IŽDO DEPARTAMENTE PROCEDŪROS

30. Valstybės iždo departamentas gautas mokėjimo paraiškas registruoja VBAM sistemoje esančiose elektroninėse dokumentų bylose pagal jų gavimo (importo) datą ir laiką ir asignavimų valdytojus.

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

31. Lėšos iš valstybės iždo sąskaitos pervedamos, kai Valstybės iždo departamente yra gaunama asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, kito subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta iki galo užpildyta mokėjimo paraiška ir jeigu tvarkant mokėjimo paraišką Valstybės iždo departamente nėra nustatyta jos trūkumų – nesilaikyta taisyklėse nustatytos mokėjimo paraiškos rengimo ir teikimo tvarkos arba nėra atsiradusių valstybės biudžeto nevykdymo aplinkybių.

32. Valstybės iždo departamente patikrinus mokėjimo paraiškų duomenis ir nenustačius paraiškų trūkumų, parengiamos patvirtintų mokėjimo paraiškų mokėjimo pavedimų eksporto į banką elektroninės bylos ir jų pagrindu suformuojama užpildyta Mokėjimo pavedimų registro forma VBAMS Bank-02 (5 priedas) ir užpildyta Mokėjimo pavedimų užsienio valiuta registro forma VBAMS Bank-05 (6 priedas) (toliau kartu – mokėjimo pavedimų registrai).

33. Mokėjimo pavedimų registrai pasirašomi rengėjo ir Valstybės iždo departamento vadovo ar kito Valstybės iždo departamento darbuotojo.

34. Mokėjimo pavedimų VBAM sistemos informacija teikiama valstybės iždo sąskaitą tvarkančiam bankui (toliau – bankas) mokėjimams atlikti pagal Finansų ministerijos su banku sudarytą sutartį.

35. Valstybės iždo departamentas gali laikinai sulaikyti (neteikti bankui mokėjimams atlikti) pateiktą mokėjimo paraišką, kai yra šios aplinkybės:

35.1. valstybės iždo sąskaitoje neužtenka lėšų išlaidoms apmokėti;

35.2. mokėjimo paraiškos suma viršija asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto einamiesiems biudžetiniams metams patvirtintą išlaidų sąmatą;

35.3. mokėjimo paraiška dėl lėšų pervedimo į asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto sąskaitą pateikta taisyklių 48 punkte nenustatytais atvejais;

35.4. nustatyta mokėjimo paraiškos trūkumų;

35.5. asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto įmokėtų į valstybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų įmokų (toliau – pajamų įmokos) ar 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), neužtenka atitinkamo asignavimų valdytojo programos išlaidoms apmokėti;

35.6. asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitas subjektas, pateikę mokėjimo paraišką, prašo ją atmesti ir yra gautas prašymas dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo (7 priedas);

35.7. mokėjimo paraiškos suma 35 procentais viršija asignavimų poreikio prognozę;

35.8. asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas nepateikė Finansų ministerijai ataskaitų rinkinių Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklėse, patvirtintose 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“, nurodytais terminais, išskyrus kai lėšos prašomos pervesti:

35.8.1. įmokoms į ES biudžetą;

35.8.2. darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui;

35.8.3. socialinėms išmokoms (pašalpoms);

35.8.4. dotacijoms kitiems valdžios sektoriaus subjektams.

36. Valstybės iždo departamentas gali atmesti pateiktą mokėjimo paraišką, kai nepašalintos taisyklių 35 punkte nurodytos aplinkybės arba kai prašyme dėl mokėjimo paraiškos apmokėjimo (7 priedas) ją atmesti prašo asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitas subjektas, pateikę mokėjimo paraišką.

Kai mokėjimo paraiška atmetama, Valstybės iždo departamentas per VBAM sistemą išsiunčia asignavimų valdytojui arba centralizuotos apskaitos įstaigai pranešimą apie mokėjimo paraiškos atmetimą.

ANTRASIS SKIRSNIS
MOKĖJIMO PARAIŠKŲ, KURIŲ IŠLAIDOS APMOKĖTOS, ARBA ATMESTŲ MOKĖJIMO PARAIŠKŲ IR GRĄŽINTŲ LĖŠŲ TVARKYMO PROCEDŪROS

37. Valstybės iždo departamentas, gavęs iš banko informaciją apie atliktų mokėjimų būklę, kasdien VBAM sistemos pranešimu informuoja asignavimų valdytojus, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) apie jų pateiktų mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimą.

Kita biudžetinė įstaiga, kitas subjektas, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) iš atitinkamo asignavimų valdytojo, o tokio nesant – iš Valstybės iždo departamento gauna informaciją apie mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimą, paraiškų atmetimą arba pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas. Informacija apie apmokėtas mokėjimo paraiškose nurodytas išlaidas pateikiama, atnaujinus mokėjimo paraiškų išlaidų apmokėjimo būklės informaciją, Valstybės iždo mokėjimų pagal mokėjimo paraiškas formoje VBAMS MOK-03 (8 priedas), mokėjimo paraiškų apžvalgos lange, VBAM sistemos didžiosios knygos įrašuose, tiekėjo įrašų knygoje ir VBAM sistemos ataskaitose.

38. Asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto, kurių mokėjimo paraiškos į VBAM sistemą buvo perduotos iš SFMIS, VBAM sistemos atnaujinta mokėjimų būklės informacija turi būti perduodama į SFMIS.

39. Atmesta mokėjimo paraiška negali būti naudojama kitam mokėjimui atlikti, jos negalima taisyti arba ištrinti. Asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas užregistruoja atmestoje mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų automatinę VBAM sistemos suformuotą grąžinimo pažymą ir perduoda ją atitinkamam asignavimų valdytojui, o tokio nesant – Valstybės iždo departamentui. Gavus tokią pažymą VBAM sistemoje anuliuojama (suma su priešingu ženklu) atmestos mokėjimo paraiškos suma.

40. Lėšos, gautos į asignavimų valdytojo, kitos 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, neviršijančias vardinių mokėjimo kortelių sąskaitos lėšų limito, turi būti grąžintos į valstybės iždo sąskaitą, jeigu teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės biudžeto lėšų naudojimą bei ES ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir jų bendrojo finansavimo lėšų administravimą, nenustatyta kitaip.

41. Asignavimai, gauti iš ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ar kitos konkrečiam tikslui finansuoti skirtos valstybės iždo sąskaitos atitinkamai valstybės biudžeto programai vykdyti, grąžinami vadovaujantis Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės iždą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-429 „Dėl Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės iždą taisyklių ir įmokų kodų sąrašo patvirtinimo“.

42. Kai pagal mokėjimo paraišką, kurios išlaidos einamaisiais biudžetiniais metais apmokėtos tiesiogiai tiekėjui, gautas lėšas ar jų dalį tiekėjas grąžina asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui ir jeigu šių grąžintų lėšų asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga ar kitas subjektas nepanaudoja pagal mokėjimo paraiškoje nurodytą tikslinę paskirtį lėšų gavimo ar kitą po lėšų gavimo dienos einamųjų biudžetinių metų darbo dieną, asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas tiekėjų jiems grąžintas lėšas, vadovaudamiesi taisyklių 35 punktu, perveda į valstybės iždo sąskaitą. Tokiu atveju asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas užregistruoja panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo bendrųjų žurnalų įrašus pagal tuos pačius tikslinės paskirties kodus, kurie buvo įrašyti mokėjimo paraiškoje, kuriose prašoma apmokėti išlaidas, ir atlieka apskaitos duomenų perdavimo procedūrą. Įrašai bendruosiuose žurnaluose registruojami pagal lėšų įskaitymo į valstybės iždo sąskaitą datą.

43. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, kiti subjektai, vykdantys biudžeto dotacijų savivaldybėms finansavimo, paskirstymo ir pervedimo 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 asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai, kitam subjektui, rengusiam ir teikusiam Valstybės iždo departamentui mokėjimo paraiškas. Grąžintos lėšos pervedamos į valstybės iždo sąskaitą ir užregistruojami panaudotų asignavimų atitaisymo ir gautų asignavimų sumažinimo bendrųjų žurnalų įrašai pagal tuos pačius tikslinės paskirties kodus, kurie buvo nurodyti mokėjimo paraiškose, pagal kurias savivaldybei pervestos dotacijų lėšos, ir atliekama apskaitos duomenų perdavimo (eksporto) procedūra.

44. Tuo atveju, kai tiekėjas grąžina jam pervestas lėšas į valstybės iždo sąskaitą, Valstybės iždo departamentas, nustatęs, kuriam asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui priklauso grąžintos lėšos, per VBAM sistemą išsiunčia pranešimą apie tiekėjo grąžintas lėšas.

45. Asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas iš Valstybės iždo departamento gautą pranešimą apie tiekėjo į valstybės iždo sąskaitą grąžintas lėšas perkelia į lėšų grąžinimo pažymą, ją

užregistruoja pagal pranešime nurodytą registravimo datą ir šią informaciją išsiunčia atitinkamam asignavimų valdytojui, o tokio nesant – Valstybės iždo departamentui. Pagal užregistruotą lėšų grąžinimo pažymą VBAM sistemoje mažinamos mokėjimo paraiškos ir tiekėjui sumokėtos sumos.

V SKYRIUS
LĖŠŲ PERVEDIMO IŠ VALSTYBĖS IŽDO SĄSKAITOS TVARKA IR TERMINAI

46. Valstybės iždo departamentas lėšas neviršydamas asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų programai pagal finansavimo šaltinį finansuoti, taip pat neviršydamas asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto įmokėtų į valstybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų įmokų, įmokėtų į valstybės biudžetą tikslinės paskirties lėšų iš valstybės iždo sąskaitos perveda tiesiogiai į mokėjimo paraiškoje nurodytų tiekėjų sąskaitas.

47. Valstybės iždo departamentas lėšas asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai ir kitam subjektui perveda į tam tikslui kredito įstaigoje atidarytą sąskaitą išlaidoms apmokėti tik šiame punkte nustatytais atvejais, kai lėšos skiriamos:

47.1. išlaidoms fiziniams asmenims (darbo užmokesčiui, stipendijoms, socialinės paramos ir kitoms išmokoms) ir tiekėjams, kurie veikia kaip fiziniai asmenys, apmokėti, taip pat kai lėšos skiriamos išlaidoms asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto paskirtiems asmenims apmokėti pagal faktinę išmokamą sumą ir tikslų mokėjimo terminą;

47.2. komandiruočių išlaidoms apmokėti pagal numatomą lėšų poreikį;

47.3. tarptautiniam mokėjimui atlikti eurais ar užsienio valiuta pagal faktinį lėšų poreikį ir užsienio valiutos įsigijimo terminą tam tikro mokėjimo procedūrai atlikti;

47.4. kriminalinės žvalgybos subjektams ir kriminalinės žvalgybos pagrindinėms institucijoms kriminalinei žvalgybai finansuoti, žvalgybos institucijoms žvalgybai ir kontržvalgybai finansuoti;

47.5. asignavimų valdytojams, kitoms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams, kurie nenaudoja VBAM sistemos, bet į VBAM sistemą yra įtraukti atitinkamo asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės iždo departamente, finansuoti pagal faktinį lėšų poreikį ir tikslius mokėjimo terminus;

47.6. pagal faktinį lėšų poreikį, esant nenumatytoms aplinkybėms (likviduojami gamtos stichijų, infrastruktūros avarijų padariniai, yra neprieinamų duomenų ir pan.), prieš tai asignavimų valdytojui suderinus su Valstybės iždo departamentu;

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

47.8. kredito įstaigos paslaugoms apmokėti, kai lėšos iš sąskaitos nuskaitomos automatiškai pagal gautą elektroninę sąskaitą.

48. Valstybės iždo departamentas perveda lėšas pagal asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų pateiktas mokėjimo paraiškas šiais terminais:

48.1. skirtas darbo užmokesčiui, gyventojų pajamų mokesčiui, socialinio draudimo įmokoms (ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnis) ir komandiruočių išlaidoms (ekonominės klasifikacijos 2.2.1.1.1.11 straipsnis) bei darbdavių socialinės paramos išmokoms (ekonominės klasifikacijos 2.7.3 straipsnis), – kitą darbo dieną po mokėjimo paraiškų gavimo Valstybės iždo departamente dienos, jeigu šios mokėjimo paraiškos pateikiamos iki 12 valandos, išlaidų apmokėjimo diena jose nurodyta kita darbo diena ir jų suma pagal ekonominės klasifikacijos 2.1 straipsnį, įskaitant mokėjimo paraiškų, kurios pateiktos anksčiau ir kuriose nurodytos išlaidos neapmokėtos, pagal šį straipsnį sumas, yra ne daugiau kaip 5 procentais didesnė, lygi arba mažesnė už pagal minėtą straipsnį teiktos paskutinės asignavimų poreikio prognozės, kurią asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kiti subjektai teikia Valstybės iždo 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 iždo departamente dienos arba mokėjimo paraiškoje nurodytą išlaidų apmokėjimo dieną, jeigu mokėjimo data yra vėlesnė negu 3 darbo dienos;

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

48.3. skirtas kitiems tikslams:

48.3.1. per laikotarpį nuo 3 iki 5 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės iždo departamente dienos, kai asignavimų valdytojo, kitos 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;

48.3.2. per laikotarpį nuo 3 iki 10 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės iždo departamente dienos, kai asignavimų valdytojo, kitos 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;

48.3.3. per laikotarpį nuo 3 iki 20 darbo dienų po mokėjimo paraiškos gavimo Valstybės iždo departamente dienos, kai asignavimų valdytojo, kitos 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.

49. Valstybės iždo departamentas lėšas atlikti mokėjimui užsienio valiuta perveda per 4 darbo dienas, eurais – per 3 darbo dienas nuo mokėjimo paraiškų gavimo Valstybės iždo departamente.

50. Valstybės iždo departamentas mokėjimo nurodymus vykdo atsižvelgdamas į sistemų STEP2 (Europos bankų asociacijos bendros mokėjimų eurais erdvės (SEPA) reikalavimus atitinkančios ir ABE *Clearing* S.A.S. valdomos tarpuskaitos sistemos) ir TARGET2 (mokėjimo sistemos, teikiančios realaus laiko atskirųjų atsiskaitymų eurais paslaugą) veikimo laiką.

51. Lėšų pervedimo iš valstybės iždo sąskaitos terminas, nustatytas taisyklių 48 ir 49 punktuose, gali būti paankstintas:

51.1. finansų ministro sudarytos komisijos prašymams dėl mokėjimo paraiškos apmokėjimo datos pakeitimo nagrinėti (toliau – komisija) sprendimu, kai Finansų ministerijoje yra gautas asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kito subjekto taisyklių 7 priede nurodytos formos prašymas dėl mokėjimo paraiškoje nurodytų išlaidų apmokėjimo datos pakeitimo;

51.2. Valstybės iždo departamento iniciatyva:

51.2.1. biudžetinių metų pabaigoje, kai mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimo terminas yra trys paskutinės biudžetinių metų darbo dienos, – siekiant paskirstyti didelį mokėjimų nurodymų srautą ir laiku pervesti lėšas į bankus bei lėšų gavėjams;

51.2.2. jeigu įvyksta ekstremalieji įvykiai, apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

52. Komisija netenkina asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kito subjekto pateikto prašymo dėl mokėjimo paraiškos apmokėjimo datos pakeitimo, kai yra bent viena iš šių aplinkybių:

52.1. prašyme nėra pateiktas paaiškinimas, kodėl mokėjimo paraiška nebuvo pateikta tokiu laiku, kad, atsižvelgus į mokėjimo paraiškose nurodytų išlaidų apmokėjimo terminus, lėšos būtų gautos reikiamą dieną;

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

52.3. valstybės iždo finansiniai nuostoliai būtų didesni, palyginti su prašymą pateikusio subjekto finansiniais nuostoliais, jeigu prašymas nebūtų patenkintas;

52.4. nustatyta, kad prašymą pateikusio subjekto nurodytos prašymo pateikimą lėmusios priežastys nėra pagrįstos.

53. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kiti subjektai mokėjimo paraiškas pateikia Valstybės iždo departamentui iki biudžetinių metų pabaigos ne vėliau kaip likus taisyklių 48 ir 49 punktuose nustatytiems lėšų pervedimo terminams.

VI SKYRIUS
GAUTŲ IR PANAUDOTŲ ASIGNAVIMŲ REGISTRAVIMO IR DUOMENŲ APIE JUOS TEIKIMO TVARKA

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

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

54.2. pagal mokėjimo paraiškas į asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas pervestos lėšos yra gauti ir nepanaudoti valstybės biudžeto asignavimai. Šių asignavimų panaudojimą asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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 perdavimo (eksporto) procedūrą;

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

54.4. kai lėšos iš valstybės iždo sąskaitos valstybės biudžeto programoms vykdyti išduotos nenaudojant VBAM sistemos, asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kiti subjektai gautus ir panaudotus asignavimus (konsulinės rinkliavos užskaitų sumos, palūkanų įskaitymo sumos ir kt.) įtraukia į VBAM sistemą asignavimų pagrindžiamojo dokumento gavimo dieną, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos, registruodami bendrojo žurnalo įrašus, ir atlieka apskaitos duomenų perdavimo (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;

54.5. gautų asignavimų mažinimas dėl asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto grąžintų į valstybės iždo 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, registruojant nurodoma sąlyginė 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;

54.6. asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitose biudžetinių metų pabaigoje likusius biudžetinių lėšų likučius asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 32 straipsnio nuostatomis, VBAM sistemoje paskirsto 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);

54.7. centralizuotos apskaitos įstaiga, tvarkanti reorganizuojamo ar likviduojamo viešojo sektoriaus subjekto apskaitą, reorganizuojamas ar likviduojamas asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas gautą ir nepanaudotą asignavimų likutį iki reorganizavimo ar likvidavimo privalo grąžinti į valstybės iždo sąskaitą, iš kurios buvo gautos 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 iždo departamentą;

54.8. asignavimų valdytojas užtikrina, kad būtų sutikrinta jo vadovaujamos, jam pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) vadovas užtikrina, kad būtų sutikrinta asignavimų valdytojų ir kitų biudžetinių įstaigų, kurių apskaitą jai pavesta tvarkyti, VBAM sistemoje gauta pagal taisyklių 54.1–54.7 papunkčius užregistruota informacija ir kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos parengti bei perduoti Valstybės iždo departamentui asignavimų valdytojo suvestiniai gautų ir panaudotų asignavimų duomenys VBAM sistemoje. Informacijai apie VBAM sistemoje užregistruotus valstybės biudžeto gautus ir panaudotus asignavimus gauti naudojami VBAM sistemos duomenys iš didžiosios knygos įrašų ir VBAM sistemos ataskaitų.

55. Asignavimų valdytojai, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų vadovai turi užtikrinti, kad VBAM sistemoje kas mėnesį (taisyklių 54 punkte nustatytais terminais) būtų baigta tvarkyti valstybės biudžeto gautų asignavimų ir jų panaudojimo informacija.

56. Asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų VBAM sistemoje bendruosiuose žurnaluose užregistruoti įrašai turi būti pagrįsti dokumentais, vyriausiojo buhalterio pasirašytomis buhalterinėmis pažymomis ar nuoroda į kitą pagrindimo šaltinį.

57. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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 per VBAM sistemos bendrojo žurnalo registrą ir teikdami raštą informuoti asignavimų valdytoją ir (arba) Valstybės iždo departamentą ir gauti jų pritarimą. Dėl grąžintų į valstybės iždo sąskaitą lėšų rašytinis pranešimas teikiamas tik asignavimų valdytojo, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar Valstybės iždo departamento reikalavimu. Be to, Valstybės iždo departamentas gali paprašyti asignavimų

valdytoją, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitą subjektą, asignavimų valdytojas – jam pavaldžią kitą biudžetinę įstaigą ar kitą subjektą arba centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) raštu paaiškinti gautų ar panaudotų asignavimų paskirties keitimo priežastis.

58. Asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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.

VII SKYRIUS
LĖŠŲ PROGNOZAVIMAS IR IŠMOKĖJIMO KONTROLĖ

59. Kai asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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 asignavimų poreikio prognozių tikslumo paklaida turi būti ne didesnė kaip 35 procentai):

59.1. Finansų ministerija gali įspėti asignavimų valdytojus, kitas biudžetines įstaigas, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitus subjektus apie asignavimų poreikio prognozių tikslumo kriterijaus viršijimą;

59.2. jeigu praėjus dviem mėnesiams nuo mėnesio, kurį buvo atliktas asignavimų poreikio prognozių tikslumo vertinimas, pabaigos asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kito subjekto teikiamos asignavimų poreikio prognozės ir toliau neatitinka prognozių tikslumo kriterijaus, Finansų ministerija gali informuoti asignavimų valdytoją, kitą biudžetinę įstaigą, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitas subjektas pateiks rašytinį paaiškinimą dėl lėšų panaudojimo paskirties, kuriame nurodys asignavimų paskirtį, mokėjimo paraiškų numerius ir pagrįs asignavimų poreikį;

59.3. jeigu per kitus du mėnesius asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kito subjekto, kuriam buvo pritaikyta taisyklių 59.2 papunktyje nustatyta valstybės biudžeto asignavimų skyrimo tvarka, asignavimų poreikio prognozės viršija prognozių tikslumo kriterijų, Finansų ministerija gali informuoti asignavimų valdytoją, kitą biudžetinę įstaigą, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitas subjektas pateiks rašytinį paaiškinimą dėl lėšų panaudojimo paskirties, kuriame nurodys asignavimų paskirtį, mokėjimo paraiškų numerius ir pagrįs asignavimų poreikį.

60. Kai asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto asignavimų plano vykdymas per pirmus dešimt mėnesių nesiekia 80 procentų ir Valstybės iždo departamentas pastebi, kad asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kito subjekto prašomos išmokėti asignavimų sumos biudžetinių metų pabaigoje yra daug didesnės, palyginti su išmokėtais asignavimais ankstesniais tų pačių

biudžetinių metų mėnesiais, Valstybės iždo departamentas gali paprašyti asignavimų valdytoją, kitą biudžetinę įstaigą, centralizuotos apskaitos įstaigą (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitą subjektą pateikti rašytinį paaiškinimą, kuriame būtų išlaidų poreikio pagrindimas pagal atskirus ekonominės klasifikacijos straipsnius.

VIII SKYRIUS
VALSTYBĖS IŽDO PROCEDŪROS, KAI NEVYKDOMAS VALSTYBĖS BIUDŽETAS

61. Jeigu nevykdomas finansų ministro patvirtintame Lietuvos Respublikos einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo (ketvirčiais) plane nurodytų pajamų nuo metų pradžios planas ir Finansų ministerija toliau prognozuoja gauti mažiau šių pajamų, negu numatyta, arba jeigu prognozuojamas šių pajamų nesurinkimas einamųjų metų IV ketvirtį ir jeigu nepakanka 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 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:

61.1. Finansų ministerija nustato galimas finansuotinas einamųjų metų valstybės biudžeto ir skolinių mokėjimų išlaidas:

61.1.1. Finansų ministerijos Finansų politikos departamentas (toliau – Finansų politikos departamentas), du kartus per kalendorinius metus teikdamas Valstybės iždo 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;

61.1.2. Valstybės iždo departamentas, vadovaudamasis Finansų politikos departamento pateiktomis einamųjų metų valstybės biudžeto pajamų plano vykdymo prognozėmis, Valstybės iždo departamento parengtomis einamųjų metų valstybės piniginių išteklių srautų ir laikinai laisvų lėšų likučių prognozėmis, asignavimų valdytojų vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis teikiamomis išlaidų prognozėmis, parengia finansavimo pažymą, kurioje nurodo galimą finansuotiną einamųjų metų valstybės biudžeto ir skolinių mokėjimų išlaidų sumą. Finansavimo pažymą pasirašo finansų ministras, o laikinai jo nesant – finansų viceministras pagal veiklos sritį. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų nesurinkimo susiklosčiusios taisyklių 61 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, finansavimo pažyma peržiūrima ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu sprendimas dėl finansavimo pažymos pakeitimo nepriimamas, lieka galioti prieš tai pasirašyta finansavimo pažyma;

61.1.3. Valstybės iždo departamentas, vadovaudamasis finansavimo pažyma ir valstybės piniginių išteklių naudojimo prioritetais, per dvi darbo dienas nuo finansavimo pažymos patvirtinimo dienos 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 61.5 papunktyje nustatytą eiliškumą. Sąrašą tvirtina Valstybės iždo departamento direktorius arba jo funkcijas atliekantis asmuo. Kol nepasikeičia dėl valstybės biudžeto pajamų nesurinkimo susiklosčiusios taisyklių 62 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytos aplinkybės, sąrašas peržiūrimas

ne rečiau kaip kas savaitę. Jeigu sprendimas dėl sąrašo pakeitimo nepriimamas, lieka galioti prieš tai patvirtintas sąrašas. Sąrašu vadovaujasi Valstybės iždo departamentas, pervesdamas asignavimus valstybės biudžeto išlaidoms apmokėti;

61.1.4. asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) 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, funkcinę, programas, finansavimo šaltinius) – ataskaitoje „Valstybės biudžeto išlaidų vykdymas pagal asignavimų valdytojus“ (VBAMS FIN-27 forma);

61.2. kiekvieną darbo dieną pagal mokėjimo paraiškų, kurių išlaidas nustatytu terminu reikia apmokėti, VBAM sistemos duomenis (pateiktus pagal VBAMS MOK-04 formą „Neapmokėtų mokėjimo paraiškų suvestinė pagal mokėjimo terminus, biudžeto programas ir ekonominę klasifikaciją“) nustatomas bendras lėšų finansuotinoms valstybės biudžeto išlaidoms poreikis;

61.3. kiekvieną darbo dieną taisyklių 61.2 papunktyje nurodytas nustatytas bendras lėšų finansuotinoms valstybės biudžeto išlaidoms poreikis palyginamas su sąraše nurodytomis išlaidomis ir, vadovaujantis šiuo sąrašu, nustatoma nustatytu terminu galima apmokėti valstybės biudžeto išlaidų suma, kuri paskirstoma pagal sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis;

61.4. kiekvieną darbo dieną mokėjimo paraiškos, kurių išlaidas nustatytu terminu reikėtų apmokėti, atrenkamos ir išlaidos apmokamos neviršijant taisyklių 61.3 papunktyje nurodytos nustatytu terminu galimos apmokėti valstybės biudžeto išlaidų sumos, paskirstytos pagal sąraše nustatytas finansuojamų valstybės biudžeto išlaidų rūšis;

61.5. 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, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų, vadovaujantis Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos teikimo taisyklėmis, teikiamų kasdienių asignavimų poreikių prognozių tikslumą;

61.6. asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateiktų mokėjimo paraiškų išlaidos, atitinkančios sąraše nustatytų rūšių laikinai nefinansuojamas einamųjų metų valstybės biudžeto išlaidas, neapmokamos. Šios einamaisiais biudžetiniais metais gautos mokėjimo paraiškos, kurių išlaidos einamaisiais biudžetiniais metais neapmokamos, jeigu asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ar kitas subjektas Valstybės iždo departamento raštu neprašo atmesti jo pateiktos mokėjimo paraiškos, laikomos iki einamųjų biudžetinių metų pabaigos ir, jeigu iki biudžetinių metų pabaigos išlaidos neapmokamos, prasidėjus kitiems biudžetiniams metams atmetamos;

61.7. asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų valstybės biudžeto asignavimų išlaidoms ekonomija, kai yra laikinas finansavimo ribojimas, gali būti naudojama tik pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 6 straipsnio 4 punktą esamam įsiskolinimui dengti.

62. Išlaidų apmokėjimo eilė netaikoma:

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

62.2. apmokant išlaidas iš Vyriausybės rezervo;

62.3. esant ypač svarbiam mokėjimui, suderintam su finansų viceministru pagal veiklos sritį;

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

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Asignavimų valdytojas, kitos biudžetinės įstaigos vadovas, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) vadovas ir kito subjekto vadovas turi užtikrinti mokėjimo paraiškų rengimą ir duomenų teisingumą mokėjimo paraiškose. Taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju centralizuotos apskaitos įstaiga, naudodama VBAM sistemą, kontroliuoja asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų išlaidų sąmatų vykdymą, gauna VBAM sistemoje mokėjimo paraiškas, informaciją apie mokėjimo paraiškų būklę, tiekėjų duomenis, asignavimų panaudojimo duomenis bei kitą informaciją ir perduoda juos Valstybės iždo departamentui.

64. Mokėjimo paraiškas teikiantys asignavimų valdytojai, kitų biudžetinių įstaigų, centralizuotos apskaitos įstaigos (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitų subjektų vadovai turi užtikrinti lėšų taisyklių 48 punkte nustatytais atvejais apskaičiavimo ir duomenų pateikimo mokėjimo paraiškose teisingumą bei nepanaudotų lėšų grąžinimą, kaip nurodyta taisyklių 41 punkte.

65. Valstybės iždo departamentas nesprendžia klausimų, susijusių su asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų ir jų tiekėjų tarpusavio pretenzijomis dėl paslaugų, darbų ar prekių apmokėjimo, pervestų lėšų grąžinimo. Tokius klausimus su savo tiekėju (lėšų gavėju) sprendžia asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, Valstybės iždo departamentui pateikę mokėjimo paraiškas. Jeigu tiekėjas (lėšų gavėjas) nesuteikė paslaugų, neatliko darbų ar nepatiekė prekių, už kuriuos sumokėta, tai sumokėtas ar neteisingai pervestas sumas turi išsireikalauti asignavimų valdytojai, kitos biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai, pateikę Valstybės iždo departamentui mokėjimo paraiškas.

66. Asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto iš Valstybės iždo departamento gauta informacija apie išlaidų pagal mokėjimo paraiškas apmokėjimą tiesiogiai tiekėjams yra pagrindas tvarkyti atsiskaitymo su tiekėjais, gautų ir panaudotų valstybės biudžeto asignavimų apskaitą.

67. Lėšų, pervestų iš valstybės iždo sąskaitos tiesiogiai asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ar kito subjekto mokėjimo paraiškoje nurodytam tiekėjui, pradinis mokėtojas yra mokėjimo paraišką Valstybės iždo departamentui pateikęs asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga ir kitas subjektas.

68. Jeigu pagal mokėjimo paraišką iš valstybės iždo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui pervestos lėšos yra grąžintinos, tiekėjas turi grąžinti šias lėšas asignavimų valdytojui, kitai biudžetinei įstaigai ar kitam subjektui – 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.

69. Lėšų pervedimo iš valstybės iždo sąskaitos tiesiogiai tiekėjui (lėšų gavėjui) įrodymo dokumentas gali būti asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto asmeniškai arba Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo nustatyta tvarka pasirašytas mokėjimo paraiškų išrašas. Prireikus asignavimų valdytojo, kitos biudžetinės įstaigos ir kito subjekto lėšų pervedimo įrodymo dokumento duomenys gali būti sutikrinami su asignavimų valdytojo ir Valstybės iždo departamento atitinkama informacija.

70. Asignavimų valdytojas, kita biudžetinė įstaiga, centralizuotos apskaitos įstaiga (taisyklių 3.2 papunktyje nurodytu atveju) ir kitas subjektas, uždaręs sąskaitą kredito įstaigoje ar iš tiekėjo gavę informaciją apie uždarytą sąskaitą, įvestą VBAM sistemoje, apie tai informuoja Valstybės iždo departamentą.

71. Pradėjus rengti naujų (einamaisiais biudžetiniais metais įsteigtų arba reorganizuotų) asignavimų valdytojų, kitų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų (viešojo sektoriaus) mokėjimo paraiškas VBAM sistemoje asignavimų valdytojo įstaigoje arba Valstybės iždo departamente, per 3

mėnesius nuo subjekto steigimo arba reorganizavimo turi būti pasirengta mokėjimo paraiškas rengti ir teikti išlaidoms apmokėti tiesiogiai tiekėjams, naudojant VBAM sistemą.

72. Taisyklėse nustatytais atvejais pateikti asmens duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti Finansų ministerijai pavestų valstybės biudžeto lėšų finansavimo funkcijų vykdymą, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1)) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų.

73. Taisyklėse nustatytais atvejais pateikti dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

_____