



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2019 m. birželio 26 d. Nr. T1-140
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 29 d. nutarimo Nr. 1046 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais), Pasvalio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. T1-141 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. *Asignavimai* – Savivaldybės biudžete patvirtinta išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui bei strateginėms atsargoms (toliau – turtas) įsigyti lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetinėmis metais gauti iš Savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius) patvirtintoms programoms finansuoti.

2.2. *Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai* – Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar Savivaldybės administracijos ir (ar) jos padalinių, nurodytų Savivaldybės tarybos patvirtintame savivaldybės biudžete, vadovai.

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

3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos, neišvardintos 2 punkte, suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

4. Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžetas sudaromas taikant strateginio planavimo ir biudžeto sudarymo pagal programas principus.

5. Kasmet Savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka pateikia šakinėms ministerijoms ir kitoms institucijoms lėšų poreikį valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti sekantiems biudžetiniams metams.

6. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, statistiniais duomenimis, Savivaldybės tarybos patvirtintais strateginiais plėtros ir trimečiais veiklos planais, asignavimų valdytojų parengtais programų sąmatų projektais, šiomis Taisyklėmis, Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

7. Savivaldybės administracijos direktorius kasmet nustato kitų metų Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus. Kiekviena Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo vadovaujama įstaiga sudaro savo programų sąmatų projektus pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus ir pateikia nustatytais terminais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintose formose.

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

9. Asignavimų valdytojai turi planuoti lėšas pagal kontingentą, nustatytus normatyvus, patvirtintas išlaidų normas, įkainius ir kitus rodiklius, susijusius su įstaigos veiklos pobūdžiu. Kartu su programų sąmatų projektais biudžetinės įstaigos, Savivaldybės administracijos padaliniai pateikia įstaigos etatų, tinklo ir kontingento rodiklius (mokinių, vaikų, klasių, etatų skaičius). Lėšų poreikio skaičiavimai turi būti pateikti pagal biudžeto išlaidų klasifikaciją, kiekvienas išlaidų straipsnis pagrįstas ekonominiais skaičiavimais.

10. Finansų skyrius apskaičiuoja reikiamas lėšas ateinančių metų skoliniams įsipareigojimams vykdyti, priima, analizuoja rajono biudžetinių įstaigų, Savivaldybės administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių, kitų subjektų programų sąmatų projektus, tikrina, ar programų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikomasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamoms skoloms padengti.

11. Parengtas subalansuotas Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės taryba biudžeto projektą svarsto atsižvelgdama į Savivaldybės vykdomosios institucijos pranešimus, savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

12. Savivaldybės biudžeto balanso rodiklis valdomas taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstitucinio įstatymo 4 straipsnio 2 ir 4 dalyse.

13. Savivaldybės biudžetą tvirtina Savivaldybės taryba. Tvirtinant Savivaldybės biudžetą, sprendime nurodoma:

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

13.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniams programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

14. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Lietuvos Respublikos Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo.

15. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai finansuoti, bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

16. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Savivaldybės biudžeto pajamos paskirstomos pagal metų ketvirčius vadovaujantis gautais iš šakinių ministerijų ir kitų institucijų paskirstymais, bei Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenimis.

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

18. Valstybinė mokesčių inspekcija per 7 darbo dienas mėnesiui pasibaigus pateikia Savivaldybės administracijai pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis. Mokesčių mokėtojų pervestas įmokas Valstybinei mokesčių inspekcijai Finansų skyrius pateikia per 2 darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus pagal Finansų ministro patvirtintą formą.

19. Nuomos mokestis už valstybinę žemę, valstybinio vidaus vandenų fondo vandens telkinius ir vietinės rinkliavos iš surenkamosios sąskaitos į Savivaldybės išdo sąskaitą pervedamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

20. Savivaldybės Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo tikslinę sąskaitą.

21. Einamaisiais biudžetinais metais iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų gautos lėšos, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybių savarankiškosioms funkcijoms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, įtraukiamos į Savivaldybės biudžeto pajamas.

22. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos naudojamos:

22.1. einamųjų metų Savivaldybės biudžeto kasos operacijoms vykdyti, kai nepakanka biudžete patvirtintų prognozuojamų pajamų arba nevykdomas atitinkamo laikotarpio Savivaldybės biudžeto pajamų planas:

22.1.1. Savivaldybės biudžeto mokėtinoms sumoms apmokėti;

22.1.2. projektams, bendrai finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, iš dalies finansuoti;

22.1.3. Savivaldybės asignavimų valdytojų einamųjų metų išlaidoms padengti.

22.2. biudžetinių įstaigų gautų pajamų, įmokėtų į Savivaldybės biudžetą ir nepanaudotų praėjusiais biudžetinais metais, likučiams grąžinti.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS

23. Asignavimų valdytojai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip. Biudžetinių įstaigų pajamos už teikiamas paslaugas naudojamos šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

24. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Šioje sąskaitoje surinktas lėšas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį arba vieną kartą per mėnesį, jei šios pajamos neviršija 100 (vienas šimtas) eurų per mėnesį, bet ne vėliau kaip priešpaskutinę mėnesio darbo dieną, arba kai yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programoms, kuri finansuojama biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti, perveda į Savivaldybės biudžetą.

25. Biudžetinė įstaiga pervesdama pajamas, gautas už teikiamas paslaugas į Savivaldybės biudžetą pavedime turi nurodyti atitinkamą pajamų klasifikacijos kodą:

25.1. 1.4.2.1.1.1. - biudžetinių įstaigų pajamos už prekes ir paslaugas;

25.2. 1.4.2.1.2.1. - pajamos už ilgalaikio ir trumpalaikio turto nuomą;

25.3. 1.4.2.1.4.1. - įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose.

26. Biudžetinių įstaigų pajamos jų vykdomoms programoms finansuoti pervedamos pagal Finansų skyriui pateiktą paraišką, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne dažniau kaip du kartus per mėnesį (arba esant būtinybei) pagal programų kodus, priemones, funkcinę ir ekonominę klasifikaciją, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

27. Biudžetinė įstaiga programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetinais metais įmokėtų į Savivaldybės biudžetą biudžetinės įstaigos pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negali naudoti kitiems tikslams.

28. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir panašiai) naudojamos už šių asmenų suteiktas komunalines paslaugas apmokėti.

29. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, iki kito mėnesio 20 d., biudžetinės įstaigos pateikia Finansų skyriui ketvirtinę Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų įmokų ataskaitą (forma S-7).

30. Pasibaigus biudžetiniams metams, biudžetinės įstaigos atskiroje sąskaitoje, kurioje kaupiamos gautos pajamos, gali likti lėšų likutis, į sąskaitą gautas per paskutinio metų mėnesio 5

(penkias) darbo dienas. Šios lėšos pervedamos į Savivaldybės biudžetą kitais metais ir naudojamos pagal patvirtintą sąmatą kitų metų įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

31. Pajamos, gautos už teikiamas paslaugas iš kitos biudžetinės įstaigos, priskiriamos kitoms biudžetinių įstaigų lėšoms ir apskaitomos kitų lėšų atskiroje sąskaitoje. Šios lėšos nepervedamos į Savivaldybės biudžetą ir naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms vykdyti.

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS IR ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

32. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojai, arba jų įgalioti asmenys per 10 darbo dienų patvirtina savo įstaigų biudžeto programų sąmatas pagal programų finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Paskirstydami asignavimus pagal ketvirčius, juos turi planuoti atsižvelgdami į realius planuojamus mokėjimus dėl priimtų ar numatomų priimti išipareigojimų kiekvieną ketvirtį. Programų sąmatų duomenis suveda į biudžeto apskaitos programą ir patvirtintas programų sąmatas su kitomis patvirtintomis formomis pateikia Finansų skyriui. Įstaigų sąmatas tvirtina asignavimų valdytojas. Pasirašo įstaigos vadovas ir vyriausiasis (vyresnysis) buhalteris.

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

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

35. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo užtikrinti:

35.1. programoms vykdyti skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

35.2. atsiskaitymą laiku su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, prekių ir paslaugų tiekėjais.

36. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų pateiktomis programų sąmatomis:

36.1. sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir ekonominę klasifikaciją, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius;

36.2. pagal Finansų ministro patvirtintas formas Savivaldybės biudžetą per 30 darbo dienų pateikia Finansų ministerijai.

37. Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš Savivaldybės išdo sąskaitos mokėjimo nurodymus pasirašo Finansų skyriaus specialistas, o tvirtina Finansų skyriaus vedėjas (jam nesant Savivaldybės administracijos direktorius).

38. Finansų skyrius asignavimų valdytojus finansuoja pagal asignavimų valdytojų Finansų skyriui pateiktas paraiškas per biudžeto apskaitos programą.

39. Paraiškos lėšoms gauti pateikiamos prieš 3 (tris) darbo dienas iki mokėjimo termino, bet ne dažniau kaip 3 (tris) kartus per mėnesį. Savivaldybės administracijai paraiškų teikimo skaičius neribojamas.

40. Paraiškų Finansų skyrius gali nepatvirtinti ir jas atšaukti, jeigu jos netinkamai įformintos ir prašoma lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui planuotus asignavimus pagal programas, finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

41. Finansų skyrius, gavęs paraišką iš asignavimo valdytojo dėl lėšų gavimo, lėšas į asignavimo valdytojo sąskaitą perveda per 2 (dvi) darbo dienas.

42. Asignavimų valdytojai vykdydami Savivaldybės biudžetą ir teikdami paraiškas dėl asignavimų gavimo gali viršyti išlaidas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius iki 50 (penkiasdešimt) eurų, neviršijant bendros tai programos sąmatai patvirtintos lėšų sumos.

43. Finansų skyrius paskolas bankams gražina ir paskolų aptarnavimo išlaidas (palūkanas) moka pagal paskolų sutartyse nustatytus terminus ir sąlygas.

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

44.1. darbo užmokesčiui;

44.2. socialinio draudimo įmokoms;

44.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

44.4. mitybos išlaidoms;

44.5. paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);

44.6. atsiskaitymams už komunalines paslaugas;

44.7. kompensacijoms už mokinių pavėžėjimą;

44.8. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

45. Reikmėms, nurodytoms 44.1–44.5 punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 44.6–44.8 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

46. Finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, 44 punkto nuostatos netaikomos, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pervedė į biudžeto sąskaitą.

47. Savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymu Finansų skyrius gali apriboti, o prireikus ir sustabdyti įstaigų finansavimą, jei paaiškėja, kad asignavimų valdytojai netinkamai naudoja lėšas, laiku nepateikia patvirtintų biudžeto programų sąmatų ar skirtų lėšų naudojimo ataskaitų.

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

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA

49. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai:

49.1. iki metų pradžios atlieka mokėtinų ir gautinų sumų inventorizaciją, t. y. su debitoriais ir kreditoriais pasirašo mokėtinų ir gautinų sumų tarpusavio suderinimo aktus;

49.2. sudarant programų sąmatų projektus, numato reikiamus asignavimus praėjusių metų mokėtinoms sumoms dengti neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

49.3. metų pabaigoje iš sutaupyto asignavimų pirmiausia dengia skolas. Nesant skolų, nepanaudoti asignavimai gali būti skirti turtui įsigyti ir kitoms reikmėms vykdyti;

49.4. negali prisiimti įsipareigojimų ir sudaryti sutarčių darbams ir paslaugoms atlikti, kol nėra numatytas ir patvirtintas finansavimo šaltinis.

50. Jeigu Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai visiems per metus atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti neturi pakankamai lėšų, pirmiausia padengiami anksčiausiai atsiradusios skolos:

- 50.1. darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusios išlaidos;
- 50.2. socialinio draudimo įnašai, gyventojų pajamų mokestis;
- 50.3. mitybos išlaidos;
- 50.4. socialinės išmokos;
- 50.5. išlaidos už komunalines paslaugas;
- 50.6. prekėms, paslaugoms, kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.

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

52. Asignavimų valdytojai pasibaigus ataskaitiniam ketvirčiui iki kito mėnesio 12 d. pagal Finansų ministro patvirtintas formas teikia Finansų skyriui mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas. Finansų skyrius Savivaldybės mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitą pateikia Finansų ministerijai pasibaigus ataskaitiniam ketvirčiui iki kito mėnesio 23 d.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS

53. Asignavimų valdytojai biudžetinėmis metais, ne vėliau kaip likus 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, pateikia Finansų skyriui prašymus keisti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją (nekeičiant programos, priemonės, valstybės funkcijos) paskirtį ir ketvirtinį paskirstymą, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti, jeigu keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 100 (šimtas) eurų.

54. Finansų skyrius:

54.1. atsižvelgdamas į gautus asignavimų valdytojų prašymus, biudžetinėmis metais, ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl asignavimų pakeitimo;

54.2. vadovaudamasis Administracijos direktoriaus įsakymu dėl asignavimų pakeitimo per 5 darbo dienas atlieka pakeitimus biudžeto apskaitos programoje ir pateikia asignavimų valdytojams Pažymą - pranešimą apie biudžeto asignavimų pakeitimus. Pažymą-pranešimą pasirašo Finansų skyriaus vedėjas ir vyriausiasis specialistas.

55. Savivaldybės taryba biudžetą tikslina, kai:

55.1. perskirstomi Savivaldybės biudžeto asignavimai pagal programas, priemones, valstybės funkcijas, finansavimo šaltinius ir asignavimų valdytojus;

55.2. didinami ar mažinami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti;

55.3. nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

55.4. paskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

55.5. Savivaldybė gauna biudžetinių metų eigoje iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų lėšas, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybių savarankiškomis ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti;

55.6. keičiamos Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos;

55.7. keičiasi specialiųjų tikslinių dotacijų sumos Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei priėmus atitinkamus nutarimus;

55.8. kitais atvejais, vykdam Savivaldybės tarybos sprendimus.

56. Asignavimų valdytojai prašymus Savivaldybės tarybai dėl asignavimų paskirties keitimo pagal programų finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus pateikia prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki planuojamo Savivaldybės tarybos posėdžio. Kartu su prašymu pateikiam Pažyma - pranešimas apie strateginio veiklos plano pakeitimus ir Pažyma - pranešimas apie biudžeto asignavimų pakeitimus.

57. Asignavimų valdytojai vadovaudamiesi priimtu Savivaldybės tarybos sprendimu dėl Savivaldybės biudžeto patikslinimo per 2 (dvi) darbo dienas pateikia Finansų skyriui papildomas (jeigu papildomai buvo skirta lėšų) programų sąmatas.

58. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų 56 ir 57 punktuose minėtus dokumentus, per 5 (penkias) darbo dienas atlieka biudžeto pakeitimus biudžeto apskaitos programoje ir pateikia asignavimų valdytojams pažymą - pranešimus. Pažymą - pranešimą pasirašo Finansų skyriaus vedėjas ir vyriausiasis specialistas.

59. Pažymos - pranešimo apie biudžeto asignavimų pakeitimus ir Pažymos – pranešimo apie strateginio veiklos plano pakeitimus formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO IR FINANSINIŲ ATASKAITŲ RINKINIAI

60. Asignavimų valdytojai biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius rengia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytais Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisyklėmis.

61. Savivaldybės biudžeto įvykdymo ketvirtinių ir metinių aukštesniojo lygio ataskaitų rinkinius rengia Finansų skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais. Asignavimų valdytojai sudaro ir Finansų skyriui žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius pateikia:

61.1. pasibaigus atskaitiniam ketvirčiui iki kito mėnesio 12 dienos;

61.2. pasibaigus atskaitiniams metams iki kito mėnesio 15 dienos.

62. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal Finansų ministro patvirtintas atskaitomybės formas ir taisykles

63. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Finansų skyrius Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytais terminais bei nustatyta forma pateikia Finansų ministerijai.

64. Savivaldybės kontroliuojami viešojo sektoriaus subjektai (VSS):

64.1. finansinius ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia Finansų skyriui vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų konsolidavimo tvarkos aprašu bei Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo metodika;

64.2. metinių finansinių ataskaitų duomenis teikia į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS), kurioje atlieka Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintame atitinkamų metų konsolidavimo kalendoriuje nurodytus veiksmus pagal kalendoriuje nustatytus terminus;

64.3. elektroniniu būdu teikia Finansų skyriui tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius ne vėliau kaip per 50 dienų pasibaigus tarpiniam atskaitiniam laikotarpiui, metinius finansinių ataskaitų rinkinius ne vėliau kaip iki kovo 15 d .

65. Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį parengia Finansų skyrius Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje Konsolidavimo kalendoriuje nustatytais terminais.

66. Savivaldybės biudžeto įvykdymo metinis ataskaitų rinkinys pateikiamas Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai per 10 darbo dienų po Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtinimo apie ataskaitų teisingumą.

67. Viešojo sektoriaus subjektų grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys per 10 dienų nuo jo sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki gegužės 31 d. pateikiamas Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

68. Finansų skyrius parengtą Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius, kartu su Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvada pateikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

69. Savivaldybės biudžeto vykdymo ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkiniai skelbiami viešojo sektoriaus subjektų interneto svetainėse vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS) IR KITOS LĖŠOS

70. Biudžetinės įstaigos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gautą paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

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

72. Kitoms biudžetinių įstaigų lėšoms priskiriamos:

72.1. įplaukos, gautos atsitikus draudimui įvykiui;

72.2. kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių ankstesniais biudžetinėmis metais padarytoms dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti;

72.3. biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai;

72.4. netesybos;

72.5. lėšos, teisės aktų nustatyta tvarka gautos konkrečioms gavėjams - fiziniams asmenims - išlaikyti (globos ir rūpybos) išmokos, nustatytos Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme;

72.6. lėšos, gautos iš kitos biudžetinės įstaigos už teikiamas paslaugas;

72.7. kitos įplaukos, gautos iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms padengti ir kurios nėra gautos kaip asignavimai. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos naudojamos pagal biudžetinės įstaigos vadovo parvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti.

X SKYRIUS

EUROPOS SĄJUNGOS FINANSINĖS PARAMOS IR BENDROJO FINANSAVIMO LĖŠŲ VALDYMAS

73. Asignavimų valdytojai Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės paramos ir bendrojo finansavimo 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.

74. Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos lėšos administruojamos taip, kaip nustatyta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos pasirašytose tarptautinėse sutartyse arba kituose teisės aktuose dėl atitinkamos Europos Sąjungos finansinės paramos arba kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos.

XI SKYRIUS

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

75. Asignavimų valdytojai privalo:

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

75.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

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

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

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

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

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

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

77. Asignavimų valdytojai turi teisę:

77.1. biudžetinais metais keisti jiems patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami programų bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui;

77.2. biudžetinais metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti kaip numatyta šių Taisyklių 53 punkte;

77.3. sudarydami programų ir programų sąmatų projektus, teikti programų bei jų sąmatų alternatyvas.

78. ne anksčiau kaip likus 7 darbo dienoms iki biudžetinių metų pabaigos skirti lėšų pirmiausia tiems įsiskolinimams, dėl kurių suėjęs apmokėjimo terminas, padengti iš bendros patvirtintų asignavimų išlaidoms ekonomijos (išskyrus Europos Sąjungos finansinę paramą ir kitą gaunamą tarptautinę finansinę paramą), nekeisdami patvirtintų programų sąmatų ir neatsižvelgdami į asignavimų paskirstymą pagal funkcijas ir programas.

79. Asignavimų valdytojai, norėdami teisės aktų nustatyta tvarka keisti patvirtintų, bet nepanaudotų asignavimų paskirtį teikia Savivaldybės tarybai motyvuotus prašymus. Finansų skyrius, gavęs nurodymą, rengia asignavimų pakeitimo projektą ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

80. Biudžetinių įstaigų vadovai ar Savivaldybės administracijos padalinių specialistai numatę vykdyti priemones, kurioms tais metais nebuvo planuota asignavimų (pvz.: steigti naujus etatus, keisti ugdymo planą, vykdyti neatidėliotinas paslaugas ar įsigyti būtiną turtą), teikia Savivaldybės tarybai motyvuotus prašymus.

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

XII SKYRIUS KONTROLĖ IR VERTINIMAS

82. Savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, biudžeto lėšų apskaitos ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

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